



制定计划  
以成功采用  
Webex Meetings

---

**Cisco** Webex  
Meetings

# 目录

## 欢迎使用 Webex Meetings..... 4

规划..... 5

为何需要规划? ..... 6

开展 Webex Meetings 规划的负责人是谁? ..... 6

开展形式有哪些? ..... 6

参与者应该有哪些? ..... 7

如何设置规划会议和研讨会? ..... 8

技术部署 ..... 9

技术部署: 涵盖问题 ..... 10

变更管理 ..... 11

变更管理: 涵盖问题 ..... 12

汇总整理 ..... 13

## Webex Meetings 成功手册..... 14

希望在贵公司推出 Webex Meetings..... 14

采用工具包 ..... 15

预热电子邮件 ..... 16

Webex Meetings 推出电子邮件 ..... 17

Webex Meetings 跟进电子邮件 ..... 18

制定计划以成功采用的邀请电子邮件..... 19

通用使用案例 1 ..... 21

通用使用案例 2 ..... 22

通用使用案例 3 ..... 23

## 信息技术..... 24

IT 专用 Webex Meetings 成功手册 ..... 25

希望在 IT 部门中推出 Webex Meetings? ..... 25

采用工具包 ..... 26

Webex Meetings 推广资源 - IT ..... 27

IT 使用案例 1 ..... 28

IT 使用案例 2 ..... 29

IT 使用案例 3 ..... 30

IT 宣传单 ..... 31

臻于至善 ..... 32

## 高管..... 33

高管专用 Webex Meetings 成功手册 ..... 34

希望向高管推出 Webex Meetings? ..... 34

采用工具包 ..... 35

高管使用案例 1 ..... 36

高管使用案例 2 ..... 37

高管使用案例 3 ..... 38

臻于至善 ..... 39

## 团队经理..... 40

团队经理专用 Webex Meetings 成功手册 ..... 41

# 目录 (续)

|                                    |           |
|------------------------------------|-----------|
| 希望团队使用 Webex Meetings? .....       | 41        |
| 采用工具包 .....                        | 42        |
| Webex Meetings 推广资料 - 团队经理 .....   | 43        |
| 团队经理使用案例 1 .....                   | 44        |
| 团队经理使用案例 2 .....                   | 45        |
| 团队经理使用案例 3 .....                   | 46        |
| 团队经理宣传单 .....                      | 47        |
| 臻于至善 .....                         | 48        |
| <b>销售部门 .....</b>                  | <b>49</b> |
| Webex Meetings 成功手册 .....          | 50        |
| 希望在销售部门中推出 Webex Meetings .....    | 50        |
| 采用工具包 .....                        | 51        |
| 电子邮件副本示例 .....                     | 52        |
| Webex 推广材料 - 销售部门 .....            | 54        |
| 销售部门使用案例 1 .....                   | 55        |
| 销售部门使用案例 2 .....                   | 56        |
| 销售部门使用案例 3 .....                   | 57        |
| 销售部门宣传单 .....                      | 58        |
| 臻于至善 .....                         | 59        |
| <b>市场营销部门 .....</b>                | <b>60</b> |
| 市场营销部门专用 Webex Meetings 成功手册 ..... | 61        |

|                                    |           |
|------------------------------------|-----------|
| 想要在市场营销部门中推出 Webex Meetings? ..... | 61        |
| 采用工具包 .....                        | 62        |
| 电子邮件副本示例 .....                     | 63        |
| Webex Meetings 推广资料 - 市场营销部门 ..... | 65        |
| 市场营销部门使用案例 1 .....                 | 66        |
| 市场营销部门使用案例 2 .....                 | 67        |
| 市场营销部门使用案例 3 .....                 | 68        |
| 市场营销部门宣传单 .....                    | 69        |
| 臻于至善 .....                         | 70        |
| <b>人力资源部门 .....</b>                | <b>71</b> |
| 人力资源部门专用 Webex Meetings 成功手册 ..... | 72        |
| 希望在 HR 部门中推出 Webex Meetings? ..... | 72        |
| 采用工具包 .....                        | 73        |
| 电子邮件副本示例 .....                     | 74        |
| Webex Meetings 推广资料 - 人力资源部门 ..... | 76        |
| 人力资源部门使用案例 1 .....                 | 77        |
| 人力资源部门使用案例 2 .....                 | 78        |
| 人力资源部门使用案例 3 .....                 | 79        |
| Webex 推广资料 - HR .....              | 80        |
| 臻于至善 .....                         | 81        |



# 欢迎使用 Webex Meetings

感谢您选择 Cisco Webex Meetings 作为贵公司的协作平台。我们致力于为诸如贵公司的各类企业打造便捷、直观的协作体验。在本手册中，我们会根据成千上万的成功客户部署案例，深入讨论充分利用 Cisco Collaboration 投资的各种注意事项。

企业各有特点，但我们提供的许多工具和技术可以帮助所有企业推动成功采用。

协作旨在改变人们工作的方式。首先，我们建议您商定好贵公司希望实现的目标、对于成功的定义以及有关如何共同实现成功的计划。在实施部署前了解这些详细信息有助于构思详尽的启用流程，并制定支持特定业务工作流程的相关内容。同时您还应向所有员工和业务部门传递明确的价值信息，由此一来，我们相信您一定能实现极高的采用率，并对回馈给企业的业务价值具备了清楚认知。





# 规划

所谓 Webex 规划就是收集各种各样的信息，帮助您了解、计划和成功执行 Webex Meetings 发布，并改变员工的工作方式。根据此指南，您会对希望实现的目标及其实实现方式具备明确认知。只有明确成功指标、构思可靠的启用流程及提供可突显 Webex Meetings 益处的内容，您才能确保其得到大范围的采用。

规划将收集来自主要员工的真知灼见，以便了解以下方面：

**01**

**业务驱动因素**

企业及员工如何从中受益？

**02**

**用户群体**

哪些人会在何时获得  
Webex Meetings？

**03**

**用户设备**

用户如何访问  
Webex Meetings？

**04**

**部署**

如何创建新帐户和部署软件？

**05**

**普及和支持**

如何了解 Webex Meetings  
和获取帮助？

首先，我们需要开展一些关键规划活动，并为贵公司部署 Webex Meetings 做好准备。

## 为何需要规划？

“因为 Webex Meetings 是一种更好的工作方式，所以员工会抓紧机会使用它。这种想法准确吗？”

具备强大的技术只是采用等式的一端。任何行为变更都需要员工个人真心认同新工具的好处。部署协作比部署任何其他技术都更需要一种深思熟虑且有针对性的方法。

毋庸置疑，员工都想要获得更好的工作方式，然而 IT 当前所操作的客户体验环境是我们所有人面临的共同难题。您的用户期望获得与消费者应用程序同等优质的技术体验。因此，我们建议您务必确保用户在初次使用 Webex Meetings 时能够获得愉快的体验。对于每一位用户而言，这将对他们是否会在日常工作中继续使用 Webex Meetings 产生决定性影响。

## 开展 Webex Meetings 规划的负责人是谁？

通常变更经理和/或 IT 项目经理负责开展规划活动，但我们建议您也与各个部门负责管理不同业务方面的人员携手合作。

## 开展形式有哪些？

规划会议是由主要利益相关者参与的会议，旨在收集相关的运营、技术和变更流程信息，以便指导交付团队如何准备和执行 Webex Meetings 发布。

最好召集全部人员，但如果条件不允许，可组织一系列的碰头会和问卷调查。无论您选择哪种方式，我们都建议您将个人意见分享给整个小组，以便所有人可见并对其发表评论。对您来说，这意味着可以减少部署期间出现的意外情况。





## 参与者应该有哪些？ 尝试征求以下代表的意见：

### ✓ 执行发起人

就他们希望实现的组织利益以及有关达成其目标的业务指标提供指导。

### ✓ IT 基础架构团队

就有关如何及时可靠地向大量人员和设备部署 Webex Meetings 的技术事宜提供建议。

### ✓ Webex 服务所有者

负责运营 Webex Meetings 服务，应当能够在 Webex Meetings 如何过渡到“日常化”服务方面提供建议。

### ✓ 人力资源部门

就广泛的政策问题（例如从员工在家办公到与就业法律和惯例有关的国家/地区特定法规）提供建议。

### ✓ 内部通信

主要负责编辑和分发发布相关通信材料，并在最佳渠道方面提供建议。

### ✓ 服务台/技术支持团队

是重要合作伙伴，可以在员工需要帮助或出现任何问题时为员工提供便捷的支持体验。

### ✓ 法务团队

应尽早参与其中（在适用的情况下）。他们可能需要撰写 Webex Meetings 邀请函的法律副本，并协助处理其他合规事宜。

### ✓ 业务部门

可以就哪些人员何时需要 Webex Meetings 及其可以改善哪些重要工作流程提供建议。



对于大型企业，我们建议  
参与者留出 1-3 小时的时间  
(取决于您的业务规模以及相关工  
作流程的复杂性)

# 如何设置规划会议和研讨会？





## 技术部署

该追踪的目的在于针对 Webex Meetings 的配置和管理收集和明确业务及技术需求。这些可能会影响用户启用流程、服务台程序以及管理与分发 Webex 许可证的方式。

### 常见参与者

- IT/变更经理
- IT 服务/支持台主管 - 负责 Webex Meetings 服务受理, 提供服务/支持。
- IT 服务介绍主管/分析员 - 负责服务介绍。
- IT 桌面服务主管 - 详细介绍桌面不动产、Active Directory/标识服务以及应用程序交付流程。
- IT 服务所有者 - 您指定的 Webex Meetings 服务所有者。
- IT 报告分析师 - 可以为企业使用的现有会议服务提供使用报告和帐单数据的专业人士。
- IT 信息安全 (InfoSec) - 针对贵公司的帐户到期问题、密码强度、合规性和审计政策提供指导。

### 议程想法

- Webex Meetings 许可: 确立启动负责人和审查流程。
- 站点管理: 联合审查 Webex Meetings 站点管理的核心及相关方面, 并商定将改善采用率的设置。
- 单点登录 (SSO) 要求: 如未使用 SSO, 则商议如何使用 Webex Meetings 管理工具批量上传帐户, 以及帐户创建负责人。
- 服务介绍流程: 了解哪些代理需要解决发布票证。
- 分发: 审查并确立设备不动产、软件和硬件 (耳机、网络摄像头) 部署流程以及用户帐户创建流程。
- 信息安全要求: 确定在发布前是否需要渗透测试。

- 报告和分析: 构思和商定需要哪些分析来监控和衡量采用率。审查 Webex Meetings 报告/分析, 并商定高级别报告要求 (而非控制板)。
- 信息安全要求: 确定在发布前是否需要进行渗透测试。
- 测试和 UAT 程序: 所需时间以及管理和执行测试的负责人。

此类研讨会的成果通常以文档形式呈现, 内容涉及技术交付与支持要求、建议以及总体部署计划等相关说明。这些成果还可扩充您希望召开的所有变更管理研讨会内容, 以驱动通信计划、培训需求和自学内容。

## 技术部署：涵盖问题

### A

#### 用户群体

1. 有多少 Webex Meetings 用户？他们位于哪里？
2. 如何有效地对他们进行细分？按职务、地区或其他类别？
3. Webex Meetings 是否要替代其他会议服务？会有哪些常用用户？
4. 哪些人是最先获得 Webex Meetings 的优先群体？

### B

#### 用户设备

1. 如何区分台式电脑与笔记本电脑？是 PC 还是 Mac？是否有独立或虚拟化桌面？（例如 Citrix）
2. 有多少人已经配发 USB 耳机？品牌及型号都有哪些？数量是否足够？
3. 如果我们已经知道需求，能否购买所需数量的设备并将其直接发送给用户？
4. 是否使用移动设备管理 (MDM) 系统？若使用，可以如何介绍 Webex Meetings 应用程序？
5. 拥有公司配发移动设备或平板电脑设备的员工数有多少？品牌及型号都有哪些？
6. 员工是否有权在工作中使用自己的移动设备？

### C

#### 部署 Webex Meetings

1. 我们是从主员工目录（例如 Active Directory，简称“AD”）自动预配置帐户，还是从 Webex Meetings 中手动进行管理？
2. 是否有多个域？是否希望整合这些域？这对用户体验有何影响（如有）？
3. 是否为所有员工预配置任何其他基于云的应用程序？验证方式如何？
4. 是否具有单点登录 (SSO) 服务？是否所有用户都能通过 SSO 进行登录？是否希望用户使用 Webex Meetings 及 SSO 进行验证？
5. 如没有 SSO，在登录 Webex Meetings 时需要考虑哪些安全因素？比如密码复杂性。
6. 用户如何安排会议？是否需要通过启用日历连接器来实现 @Webex 安排？
7. 如不使用 @Webex，则如何打包 Webex 快捷会议工具并将其部署到拥有 Webex Meetings 帐户的所有人？

## 变更管理

此追踪的目的在于为企业利益相关方提供有关 Webex Meetings 的详细介绍，并收集企业的变更管理要求，以及需要作何准备来转变员工的工作方式。

### 常见参与者

- IT/变更项目经理 - 负责 Webex Meetings 项目总体变更管理。
- 内部通信主管 - 了解通信渠道、内容、基调以及内容和/或培训交付选项。
- 业务案例负责人 - 负责计算各业务部门或基于工作流程的投资回报（如果贵公司需要）。
- 人力资源 (HR) 主管 - 了解推出 Webex Meetings 的各种地点的监管和政策情况。
- 内网主管 - （如适用）就如何发布和维护自主学习内容提供建议。
- 品牌主管 - 就内容与宣传材料的定制化及品牌化提供建议。

### 典型议程

- 项目概述：介绍 Webex Meetings 平台主要功能以及在贵公司部署该平台的目的。
- 案例研究：您和您的客户成功经理有机会演示/讨论相似企业的 Webex Meetings 案例研究。
- 对我有何益处：为员工共同创造价值主张的时机 - 考虑在发送 Webex Meetings 相关通信材料时运用的基调。
- 监管和政策考量：了解任何所需的政策调整，比方说如果贵公司希望使用 Webex Meetings 来实现员工在家办公。
- 通信计划：共同制定高级别计划（电子邮件、内网微型网站、路演、现场答疑）。
- Webex Meetings 拥护者：商议如何从各业务部门搜寻早期采用者、拥护者和倡导者。
- Webex Meetings 视觉风格：讨论为最终用户自定义外观和风格的选项（例如任何页眉、颜色方案等）。
- 关键消息：您可以借此机会重申对于员工及业务合作伙伴的价值。
- 培训：商议如何对员工进行核心功能方面的培训，并深入阐释这些功能对其职务或工作流程的价值。
- 问与答：您预计员工会有哪些问题，以及在发布前您可以做好哪些应答准备？
- 衡量成功：审查分析、衡量和报告要求。您要对哪些方面进行追踪以便知道成功与否？如何公布和分发这些指标？
- 管理：商定一个管理机制。您可以成立一个督导组，并商定职权范围和会议频率。



## 变更管理：涵盖问题

### A

#### 业务驱动因素

1. 公司未来 1-3 年的主要战略目标是什么？
2. 是否设有 Webex Meetings 可关联的现有计划？例如弹性工作制、福利、员工参与度等。
3. 我们首要关注的是降低成本、提高收入，还是改善员工的工作条件？
4. 是否有我们想要优先改善的特定流程？

### B

#### 培养认知

1. 考虑到我们在 Webex Meetings 方面的业务驱动因素和目标，在我们与各业务部门沟通时要强调哪些主要益处？
2. 我们员工的价值主张是什么？哪些方面能够引起共鸣？是否视员工类型而有所不同？
3. 如何回答“对我有何益处”这个问题？
4. 可以使用哪些现已开放的通信渠道？如何充分利用这些渠道？
5. 制定通信计划的负责人是谁？发起和/或发送通信材料的负责人是谁？

### C

#### Webex 培训

1. 通过何种方式引导用户查看 Webex Meetings 学习内容？
2. 如何提升内部培训师的技能？（如适用）
3. 用户如何注册参与培训？（如适用）
4. 用户可以通过何种方式询问有关 Webex Meetings 使用的问题？
5. 如何寻找热衷者来担任先锋和拥护者？
6. 如何招募和培训拥护者？如何给予拥护者认可和奖励？
7. 用户如何找到最近的/企业的 Webex Meetings 拥护者？（如适用）

### D

#### Webex 支持

1. 如何将 Webex Meetings 相关信息告知服务台代理和本地 IT 团队？如何对他们进行培训和做好准备？
2. 如何收集常见问题和分享故障排除步骤？
3. 如何将问题上报交付合作伙伴和/或 Cisco？

### E

#### 时间轴

1. 何时发布 Webex Meetings？
2. 是否分阶段向不同的团队推出？顺序如何？每一阶段的用户数？
3. 首先需要做什么？有哪些里程碑和依赖因素？
4. 我们是否要同时停用另一个会议服务？必须在何时停用？
5. 我们在业务的其他方面有哪些依赖因素？
6. 时间轴中所有活动是否都有负责人？是否具备充足的资源可实现按时交付？



## 汇总整理

将本练习的发现整理成报告（含有建议措施和交付计划）。参见本指南随附的“规划 Webex Meetings 成功报告”模板。

[此处下载报告模板](#)



# Webex Meetings 成功手册



## 希望在贵公司推出 Webex Meetings

使用此检查清单和指南获取您领导的支持、培养认知并引起需求。时间非常宝贵，所以您无需面面俱到，仅需从事可产生重大影响的事项。请同事帮助您，分多周逐步实施。为您的团队配备必要的工具，以便他们了解 Webex Meetings 如何帮助他们完成工作。

## 采用工具包

| 内容？                                         | 方式？                                                                                                                  | 时间成本  |
|---------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------|
| 是否每个人都获取了 Webex Meetings？                   | 请 IT 团队确认每个人都拥有 Webex Meetings 帐户以及日历插件。了解新加入者如何获取 Webex Meetings 帐户以及登录方法说明。                                        | 1 小时  |
| 寻求高层的支持。                                    | 书面询问高层是否能向所有员工发送电子邮件以宣布 Webex Meetings 的发布。在此部分附加一个或多个使用案例，说明其强大的用途。                                                 | 20 分钟 |
| 获取一些有关“操作”指南的链接。                            | 向 IT 团队索取有关入门使用、主持会议、加入会议以及如何获取帐户的链接。在您所有的通信中使用这些链接。 <a href="#">请查看 Cisco 的协作帮助门户 (Collaboration Help Portal)</a> 。 | 10 分钟 |
| 拟定一个简单的时间计划。                                | 召集一些同事一起制定一项通信计划，明确每项活动的推出时间以及各自的职责。 <a href="#">请参阅通信计划获取相关指导</a> 。                                                 | 1 小时  |
| 使用横幅广告传达时髦的口号 - 提升 Webex Meetings 对您部门的吸引力。 | 在此手册中，您将可以找到针对不同部门的海报和横幅。在内网上找到放置横幅的位置（比如 HR 部分）。您还可以在电子邮件和 PowerPoint 中使用横幅。调整风格以适应贵公司的形象，并将其链接到“操作”指南。             | 2 小时  |
| 展现用心。打印海报或宣传单。                              | 打印海报或宣传单。将海报挂在办公室、休息室、会议室，将宣传单放在同事的办公桌上。如果大楼内有数字标牌，您也可以加以利用。                                                         | 4 小时  |
| 以身作则。将您的个人会议室链接添加到电子邮件签名。                   | Webex Meetings 将向每个人提供专属会议地址。找到自己的地址，并将其添加到您的电子邮件签名中，让所有人即刻可见，并要求您的同事采取相同的做法。                                        | 10 分钟 |
| 写一封电子邮件给高级负责人，然后请其发送给整个团队。                  | 我们为您准备了一个示例。根据贵公司的企业文化及形象调整即可。                                                                                       | 30 分钟 |



# 预热电子邮件

## 使用时间

向员工介绍 Webex Meetings 服务、公司投资购置的原因、何时上线可供使用，并提出一个高层次的价值主张来向最终用户阐明“对我有何益处”。

## 最佳实践

### 格式

您的电子邮件应包含以下部分：

#### 1 标题应是什么？

一个出色的标题对于提高打开率和响应率非常重要。试想哪类标题会促使您打开一封电子邮件。与您信任的同事一同测试想法。如可行，就如何创造富有创意和影响力的标题，征求 PR、市场营销或内部通信团队的建议。

#### 2 Webex Meetings 是一款什么类型的产品？

介绍 Webex Meetings 以及选择原因。如要替代老旧或现有服务，请清楚说明 Webex Meetings 可以如何改善员工当前的工作方式。

#### 3 目的？

谈论您的业务目标和战略，以及为何向员工提供丰富的 Webex 会议体验可以帮助您实现这些目标和战略。

#### 4 方式

向用户预告未来几周的计划及与之配合的相关措施。

#### 应该由谁来发送？

企业内备受认可的人物，最好是职位级别较高的员工或者是大多数员工都尊敬且熟悉的人员。

#### 5 应该由谁来签发？

大多数高管更喜欢由其内部通信团队来审查和编辑电子邮件，以确保这些电子邮件能够反映公司基调、文化和价值观。

#### 回复地址应是什么？

向大量员工发送电子邮件时，请留意大家回复的可能性。大多数高管没有时间来答复员工提出的问题和意见。根据您的使用的软件，尝试将电子邮件配置为具有不同的回复地址，最好是许多人可以监控和响应的邮件程序。这样一来，项目经理和/或 IT 服务所有者便可以进行相应的跟踪和回复。

#### 发送前进行测试

将此电子邮件发送给自己和一些同事，在人员对此事的看法方面，收集他们的反馈。检查所有超链接是否有效。

### 1 收件箱 发现精彩。体验 Webex。全新的虚拟化会议平台。

 Ryan Jones - 数字市场营销人员  
发送给我

Cisco Webex  
Meetings

发现精彩。体验 Webex。  
全新的虚拟化会议平台。



亲爱的同事：

- 2 我们非常高兴地宣布，我们将为大家提供 Cisco Webex Meetings，一款可在任何设备上使用的全球领先会议平台。随时随地通过高清晰的音频、高清的视频和简单的屏幕共享主持和加入在线会议。
- 3 我们一直想方设法跨越工作位置的局限将您的团队连接在一起，改善我们与客户和合作伙伴关系，并为我们的员工提供更加灵活的工作方式。
- 4 接下来几周，我们将向您发送相关的入门使用信息、登录详情、培训课程以及一些自学材料，以方便您在空闲时学习。

如有任何问题或需要更多信息，请联系 [姓名或团队]

感谢大家的支持，

顺致问候，

- 5 [电子邮件签名]

下载电子邮件横幅图像

# Webex Meetings 推出电子邮件

## 使用时间

此电子邮件旨在向员工宣布他们的 Webex Meetings 已经可供使用，并附有如何开始使用该服务以及从何处获取支持的详细使用说明。请尽可能在电子邮件中使用在线指导链接来取代大篇幅的文字内容。这样一来，如需进行调整，您便可快速在线编辑内容，而无需再次发送电子邮件。

## 最佳实践

### 格式

您的电子邮件应包含以下部分：

#### 1. 热情欢迎

用一个友好的开场白宣布 Webex Meetings 推出的消息。

#### 2. 如何启用

提供有关如何登录、获取快捷会议工具以及自助服务内容链接（包括培训课程）的步骤说明。

#### 3. 如何获取支持

清楚说明在需要获取培训和技术支持时应联系谁。

### 应该由谁来发送？

最佳做法是设置具有明确标识的共享收件箱或通讯组列表，并将其用于发送给员工的所有电子邮件，比如 Webex\_Support\_Team@yourcompany.com。

### 标题

运用简洁有力的句子，能够展现 Webex Meetings 的价值并吸引大家的注意。

### 发送前进行测试

将此电子邮件发送给自己和一些同事，收集他们的想法反馈。再次确认所有超链接是否有效。

收件箱 欢迎使用 Cisco Webex Meetings。很高兴见到您。

Ryan Jones - 数字市场营销人员  
发送给我

Cisco Webex  
Meetings

欢迎使用 Cisco Webex  
Meetings。很高兴见到您。



亲爱的同事：

今天是值得纪念的一天，因为我们将推出全新的会议平台 Webex Meetings 供大家使用。

首先，请大家参照此指南 <LINK> 中的步骤，登录 Webex Meetings。

我们专门为您制作了 Webex Meetings 自助服务内容 <LINK>，其中详细介绍了如何在桌面、Apple Mac 和移动应用程序上使用 Webex Meetings。

如在 Webex Meetings 方面遇到任何问题或需要帮助，请通过 <email\_address> 联系 Webex 支持团队。

希望大家拥有美好的 Webex Meetings 使用体验。

顺致问候，

[电子邮件签名]

下载电子邮件横幅图像

# Webex Meetings 跟进电子邮件

## 使用时间

此电子邮件旨在告知尚未使用过 Webex Meetings 的员工这项服务的益处，以及其他同事如何在日常工作中使用这项服务。我们建议您首先查看贵公司的电子邮件政策，然后以一周、一个月、三个月和六个月为频率来发送一次提醒。

## 最佳实践

### 将电子邮件发送给谁？

请将此电子邮件只发送给自发布后尚未使用过 Webex Meetings 的员工。使用 Webex 管理工具运行报告即可获知此信息。如果您并不熟悉此项操作，可以向 Cisco 或您合作伙伴的客户成功经理进行咨询。

### 格式

您的电子邮件应包含以下部分：

### 1. Webex Meetings 是一款什么类型的产品？

简要介绍 Webex Meetings 及其主要益处。没有人会喜欢落后于他人。提高兴趣的最佳方式是让用户知道有多少同事正在使用 Webex Meetings。

### 2. 如何启用。

介绍有关如何登录、获取快捷会议工具以及自助服务内容链接、培训课程的步骤。

### 3. 如何获取支持

清楚说明在需要获取培训和技术支持时应联系谁，例如学习和开发团队/站点、IT 联系人。

### 应该由谁来发送？

设置具有明确标识的共享收件箱或通讯组列表，并将其用于发送给员工的所有操作类电子邮件，比如 Webex\_Support\_Team@yourcompany.com。

### 标题应是什么？

运用简洁有力的句子，能够展现 Webex Meetings 的价值并吸引大家的注意。

### 发送前进行测试

将此电子邮件发送给自己和一些同事，收集他们的想法反馈。检查所有超链接是否有效。

收件箱 跃跃欲试？快来启用您的 Webex Meetings 帐户！

Ryan Jones - 数字市场营销人员  
发送给我

Cisco Webex  
Meetings

跃跃欲试？  
期待您开始使用 Webex  
Meetings 帐户。



亲爱的同事：

我们注意到您尚未使用 Webex Meetings。自推出后，我们当中有超过 2,000 名员工开展了 Webex 会议。我们已经进行了 5,000 场会议，与会者数量总计达到 15,000 人次！

您的同事通过缩短会议时长节省了大量时间、通过在家办公避免了拥挤的高峰时间，并且通过利用高清视频功能甚至减少了差旅，这些都是他们的亲身体验。立即加入。

请参考 <LINK> 获得启用方法

我们专门为您制作了 Webex Meetings 自助服务内容 <LINK>，其中详细介绍了如何在桌面、Apple Mac 和移动应用程序上使用 Webex Meetings。

如在 Webex Meetings 方面遇到任何其他问题或需要帮助，请通过 <email\_address> 联系 Webex 支持团队。

期待您尽快加入 Webex Meetings。

顺致问候，

[电子邮件签名]

下载电子邮件横幅图像



# 制定计划以成功采用的邀请电子邮件

## 使用时间

众多企业正经历从纯音频会议向基于桌面、移动设备和视频会议设备的转变，后者会带来内容丰富且高清的视频及音频体验。这意味着员工要更加专心致志并进行深度参与。此电子邮件旨在邀请主要利益相关方制定讨论和研讨会方面的计划。由于这项巨大变革主要侧重于改变人员的工作方式而非关注技术领域，所以尤为重要。

## 最佳实践

**准备：**我们建议您单独接洽各利益相关方，并寻求其支持。借此机会让他们对您需要的支持及其原因有所了解。

### 格式

您的电子邮件应包含以下部分：

#### 1. 此会议/研讨会的主题是什么？

会议的宗旨、目标和目的。

#### 2. 为何需要召开此会？

说明人员在实现高采用率方面可以发挥的作用。如果大多数业务部门（而非只是 IT）都做好准备并采取行动，Webex Meetings 采用率将显著提高。

#### 3. 我们希望获得何种效果？

在履行各方承诺方面，让人满怀期待。

#### 应该由谁来发送？

服务所有者或项目经理。

## 制定计划以成功采用 Webex Meetings 的邀请电子邮件 (适用于扩充 IT 利益相关者)

收件箱

我们需要您的帮助以便在 <org\_name> 中推出 Webex Meetings。因此我们向您发送了此封“规划成功”技术研讨会邀请函。

Ryan Jones - 数字市场营销人员

发送给我

Cisco Webex Meetings

我们需要您的帮助以便在 <org\_name> 中推出 Webex Meetings。因此我们向您发送了此封“规划成功”技术研讨会邀请函。



您好 <name>:

我们非常高兴地邀请您参加讨论和商议 Webex Meetings 部署技术事宜的研讨会。为帮助我们获取为员工提供最佳服务所需的信息，您的参与至关重要。

本次研讨会以日常化沟通为主，采用问答形式，并不会占用您过多的时间。

我们投资购置了 Webex Meetings 来改善我们的工作方式。实现这一转变需要大家广泛采用 Webex Meetings。这意味着我们需要周全地考虑向用户部署 Webex Meetings 的方式、使其易于使用所需的软件以及如何提供培训和支持。

请回复并确认团队中应参与研讨会的成员，以便我们协调日期和时间。我们非常乐于在研讨会前组织一次会面，以便向您简单概括下研讨会的目的、形式和议程。

非常感谢您的配合。

[电子邮件签名]

下载电子邮件横幅图像

# 制定计划以成功采用的邀请电子邮件

制定计划以成功采用 **Webex Meetings**  
的邀请电子邮件  
(业务/变更管理)

收件箱

我们需要您的帮助以便在 <org\_name> 中推出 Webex Meetings。因此我们向您发送了此封“规划成功”业务研讨会邀请函。

Ryan Jones - 数字市场营销人员

发送给我

Cisco Webex Meetings

我们需要您的帮助以便在 <org\_name> 中推出 Webex Meetings。因此我们向您发送了此封“规划成功”技术研讨会邀请函。



您好 <name>:

我们投资购置了 Webex Meetings 来大幅改善我们的工作方式。实现这一转变需要大家广泛采用 Webex Meetings。IT 团队正努力确保这次发布在技术上大获成功。为确保我们的投资能为您以及您的业务带来助益，请贡献自己的一份力量。

我们诚邀您参加讨论和商议 Webex Meetings 部署变更管理事宜的研讨会。为帮助我们获取为员工提供最佳服务所需的信息，您的参与至关重要。

本次研讨会以日常化沟通为主，采用问答形式，我们定将让您不虚此行。

请回复并确认团队中应参与研讨会的成员，以便我们协调日期和时间。我们非常乐于在研讨会前组织一次会面，以便向您简单概括下研讨会的目的、形式和议程。

感谢配合，Webex Meetings 的成功离不开您的大力支持。

[电子邮件签名]

下载电子邮件横幅图像

Cisco Webex Meetings



喂，大家能听到我讲话吗？

“我们说到哪儿了？”

“大家都在吗？”

“大家翻到第 5 页”

“谁在说话？”

“谁刚加入？”



如果您参加过音频电话会议，那么您肯定知道要在不干扰会议进行的情况下加入会议，或者了解有谁在参加电话会议、谁在讲话抑或发言者正讲到哪一张幻灯片并非易事。这些干扰意味着每次会议期间您的团队都会浪费几分钟。

**Webex Meetings 为您带来全新体验**

加入 Webex 会议非常简单。从任何设备单击绿色加入按钮即可。一切由您掌控。

[加入 Webex 会议](#)

**值得您信赖的控制方式**

Webex Meetings 支持会议主持人静音所有人，以便主持人通过高清晰品质的音频，在不受任何干扰的情况下进行演示。

[查看更多详情](#)

**保持进度一致**

轻松实现共享（甚至从 IOS 设备共享亦可），无需在会前提前发送内容。预留给用于最终更改的时间，并实时在屏幕上共享您的应用。无需协调前往预先共享内容的某一页。

[查看更多详情](#)



一键式加入体验



简单直观的会议控制



轻松分享内容

[是否喜欢？](#) 

下载使用案例



# Webex Meetings。 对我们有何 益处？



专为员工打造的  
便捷化及现代化视  
频会议。

**Cisco** Webex  
Meetings

## 轻松愉悦的工作体验

不受时间与空间限制，聚集我们最为优秀的人才以携手合作是所有人面临的共同难题，其形势也日益严峻。而借助 Cisco Collaboration，我们分散各地的团队可以随时随地在任何设备上展开协作。功能之强大不言而喻。它让我们的员工能够通过任何必要的方式创造价值，而不再受优秀人才所处位置的限制。

为了改善我们的工作方式，我们投资购置了 Webex Meetings，这为我们的业务带来各种各样的好处。

我们有机会在加快决策、缩短上市时间、降低缺勤率以及减少差旅等方面为员工提供开展业务所需的得力协作工具。由于员工可以在任何地方办公，我们还得减少办公空间，从而节省成本。高清视频体验让员工更加积极专注，不论他们身在何方。

## 关于 Webex Meetings

Webex Meetings 是市面上广泛采用且备受信赖的会议服务，可以提供便捷化且现代化的视频会议，并配备轻松的会议安排和加入体验。

员工可以从任何设备加入会议，包括浏览器、移动设备、桌面、手机和视频系统。Webex Meetings 全球范围皆可使用，安全可靠，可最大限度利用带宽来降低延迟，让所有人都能畅享完美体验，不受地点限制。

关键功能:

便捷快速的加入体验。无需下载或插件。

轻松在移动设备上安排会议，单击即可加入。

借助 Webex Meetings 应用程序，  
享受自动适应嘈杂环境的免提式加入体验。

行业领先、可自定义的逼真高清视频体验。

是否喜欢？ 



## 下载使用案例

# 拥有 Webex Meetings 后，我可以享有哪些益处？



## 轻松愉悦的工作体验

如果您每天能节约两小时，将会怎样？

如果您能减少出差劳顿，避免拥挤的高峰时间，然后准时回家吃晚饭，将会怎样？

如果您能在家中为同事提供清晰指导、在咖啡馆与客户展开更好的交谈，或者在火车上对新员工进行视频面试，将会怎样？

在手机、电脑和办公室安装强大的 Webex Meetings，您轻松应对分配给您的任何事务，而无需担心任何会议安排。



## Webex Meetings

### 节省时间

- 轻松回拨。
- 无需拨打电话或记住 PIN 码，我们会主动呼叫您。
- 单击即可从任何设备轻松加入会议。

### 与人方便

- 会议录制。向未参加会议的人员发送会议录制。
- 移动化。从移动设备或平板电脑即可完成所有事务，操作如同笔记本电脑。

### 减少差旅

- 屏幕共享。
- 不受参会人数限制，随时随地通过您的屏幕与参会者沟通交流。
- 远程控制。让他人控制您的屏幕，反之亦然。

✓  
专为现代化员工  
打造的简单直观  
会议体验。

是否喜欢？❤

下载使用案例





# 信息技术

本部分包含采用工具包、使用案例、  
横幅、海报和宣传单



# IT 专用 Webex Meetings 成功手册



## 希望在 IT 部门中推出 Webex Meetings ?

使用此检查清单和指南获取您领导的支持、培养认知并引起需求。时间非常宝贵，所以您无需面面俱到，仅需从事可产生重大影响的事项。您无需一次完成所有工作，您可以请同事帮忙。分多周逐步实施，您投入的时间将与使用 Webex Meetings 的人数成正比。

## 采用工具包

| 内容？                                         | 方式？                                                                                                                 | 时间成本  |
|---------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------|
| 是否每个人都获取了 Webex Meetings？                   | 请 IT 团队确认每个人都拥有 Webex Meetings 帐户以及日历插件。了解新加入者如何获取 Webex Meetings 帐户以及登录方法说明。                                       | 1 小时  |
| 寻求高层的支持。                                    | 书面询问高层是否能向所有员工发送电子邮件以宣布 Webex Meetings 的发布。在此部分附加一个或多个使用案例，说明其强大的用途。                                                | 20 分钟 |
| 获取一些有关“操作”指南的链接。                            | 向 IT 团队索取有关入门使用、主持会议、加入会议以及如何获取帐户的链接。在您所有的通信中使用这些链接。 <a href="#">请查看 Cisco 的协作帮助门户 (Collaboration Help Portal)。</a> | 10 分钟 |
| 拟定一个简单的时间计划。                                | 召集一些同事一起制定一项通信计划，明确每项活动的推出时间以及各自的职责。 <a href="#">请参阅通信计划获取相关指导。</a>                                                 | 1 小时  |
| 使用横幅广告传达时髦的口号 - 提升 Webex Meetings 对您部门的吸引力。 | 在此手册中，您将可以找到针对不同部门的海报和横幅。在内网上找到放置横幅的位置（比如 HR 部分）。您还可以在电子邮件和 PowerPoint 中使用横幅。调整风格以适应贵公司的形象，并将其链接到“操作”指南。            | 2 小时  |
| 展现用心。打印海报或宣传单。                              | 打印海报或宣传单。将海报挂在办公室、休息室、会议室，将宣传单放在同事的办公桌上。如果大楼内有数字标牌，您也可以加以利用。                                                        | 4 小时  |
| 以身作则。将您的个人会议室链接添加到电子邮件签名。                   | Webex Meetings 将向每个人提供专属会议地址。找到自己的地址，并将其添加到您的电子邮件签名中，让所有人即刻可见，并要求您的同事采取相同的做法。                                       | 10 分钟 |
| 写一封电子邮件给高级负责人，然后请其发送给整个团队。                  | 我们为您准备了一个示例。根据贵公司的企业文化及形象调整即可。                                                                                      | 30 分钟 |

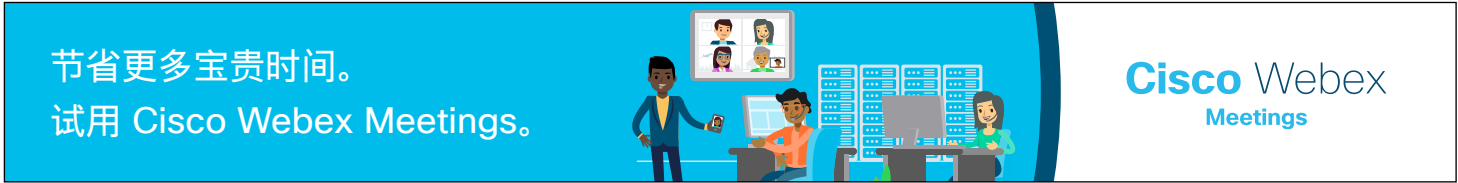
Webex Meetings 推广资源 - IT



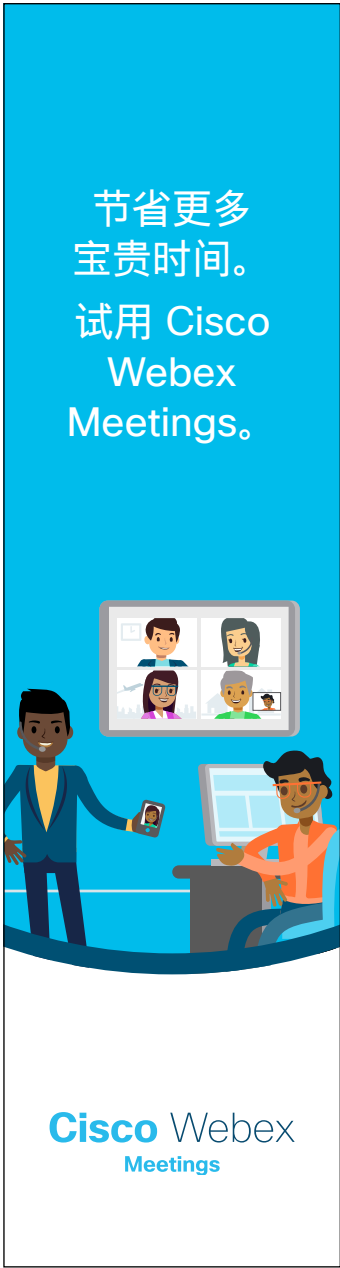
下载海报



下载 MPU



下载横幅



下载竖幅





# 解决燃眉之急？

## Webex Meetings 是助您解决问题的不二之选

一款关键任务应用程序出了问题。高层领导希望您不负所望，在规定时间内排除问题。您知道接下来该做什么，您要召集所有相关人员。您需要技术团队、供应商和合作伙伴全部参会，会议时长视需要无限延长。

这将是一场大型会议，因此需要细致周到的管理。某些人需要发言，某些人需要倾听，而其他一些人则需要问题解决方案的后段建言献策。让您的会议解决方案成为您最不需要操心的一环。

Webex Meetings 可以缩短解决复杂重大事件所需的时间。

**Cisco Webex**  
Meetings

## 使用 Webex Meetings 管理 IT 部门重大事件

请您的团队将个人会议室用作站立会议室。敞开会议大门，让来自内部团队或外部供应商的专家可以随时加入和退出，并在稍后回来提供意见。使用屏幕共享功能说明问题。使用聊天功能共享链接和其他重要信息，以便在后面有他人加入时不必重复自己讲的内容。

使用邀请和提醒功能，轻松按需添加供应商、销售商和合作伙伴。会议中急需专家帮助，而且备有他们的电话号码？Webex Meetings 将代您呼叫他们，并将他们加入到您的会议中。

[了解如何使用“邀请及提醒”](#)

## 分享即是关心

现在您已知悉问题的解决之道，您可以使用 Webex Meetings 录制下来，并展示给团队，让他们亲身实践。通过将链接分享给更广泛的团队，将录制内容用作自主学习解决方案。

[了解如何录制与共享链接](#)

- ✓ 快速创建会议
- ✓ 轻松打造销售商、合作伙伴及供应商会议
- ✓ 分享您所了解的情况，迅速解决问题

[是否喜欢？](#) 

下载使用案例



# 我们现在需要一个编码行家

## 广招全球 IT 人才

您的项目遇到了瓶颈，您需要招聘合适的人才。昨天，您需要一名 Linux 行家。

一直以来 IT 人才供不应求。最新一代的工作者都期望采用灵活的工作方式和创新的技术。为什么要局限于只跟办公室里的同事并肩协作呢？

成千上万的企业使用 Webex Meetings 从全球人才市场上招纳 IT 精英。借助高清视频和实时屏幕共享，团队可以随时随地展开高效协作。

轻松搜寻世界顶尖的 IT 人才。



快速找到合适的人才

.....



随时通过任何设备加入会议

.....



保持所有人进度一致



### 一切由您做主

借助 Webex Meetings，您可以随时随地开展工作。从您的家庭桌面或办公室视频系统皆可加入会议。或者，您也可通过功能完整的 Webex Meetings 移动应用程序，点触手机屏幕一键加入。

[请单击此处下载 Webex Meetings 应用程序](#)

### 聪明工作，别埋头苦干。

使用 Webex Meetings 共享您的屏幕和应用程序。展示您的代码，现场获取所需帮助。与不在办公室办公的员工开展团队协作。

[了解如何共享应用程序](#)

### 高清视频的强大作用

每天，非言语交流要占公司所有通信的 60% 到 90%\*。通过高清视频阅读团队成员的所有手势和肢体语言。

请您的团队打开视频，就像他们亲自到场一样交流讨论，以此增进团队关系。通过 Webex Meetings 网格视图同时查看所有人。

[了解如何管理您的视频布局](#)

\* Nonverbalgroup.com

使用 Webex Meetings，您可以通过高清视频和高清晰音频与所需的任何人携手合作。

[是否喜欢？](#) 

下载使用案例

# IT 动态

## 需要契合您需求的灵活会议工具？

在批准更改、诊断及支持通话期间，您仍有需要达到的里程碑。周一制定好日程安排并且到周五的时候一切都按计划进行，上次发生这种情况是什么时候？

您经常需要放下手头的工作，在接到通知后马上与整个团队开会，但却难以找到空闲的会议室。

有了 Webex Meetings，您无需实体会议室即可组织高效的会议。使用 Webex Meetings，通过水晶般清晰的音频及高清视频，获得丰富且身临其境的会议体验。参加者可通过任何设备，随时随地与会。

在奔忙中即时与同事取得联系，无论其身何处。



无论在什么情况下，请使用个人会议室。



## Webex Meetings 让您如愿以偿

通过在 Webex Meetings 中安排会议来避免阻碍。现在无需预订实体会议室，只要查看会议安排并迅速添加 Webex Meetings。每位与会者可在几秒内收到同样的邀请，这意味着您达到了上文中提到的里程碑。

[了解如何安排会议](#)

## 迟做比不做好

有人未能及时与会。借助 Webex Meetings，只需使用“remind by phone”（通过电话提醒）并快速呼叫，即可轻松确认参会人员是否加入会议以及何时加入，所有这一切皆可在会议窗口中完成。

[了解如何使用会议邀请及提醒](#)

## 整体回放

有时一些人员无法与会，但过后他们需要知悉制定某些决策的原因。使用 Webex Meetings，一切迎刃而解。只需点击录制并在会后发送录制链接。

[了解如何录制会议](#)



个人会议室是未来的工作场所

易于使用的邀请及提醒功能

在奔忙中轻松安排会议

[是否喜欢？](#) 

下载使用案例

Cisco Webex Meetings

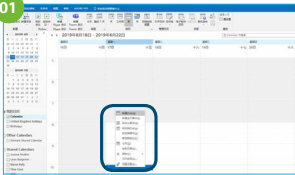




下载宣传单

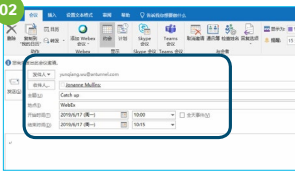
### 如何安排会议:

01



在电子邮件日历中，创建新的会议请求。

02



请填写电子邮件地址、主题、地点、日期与时间。

03



请单击“Add Webex Meeting”（添加 Webex 会议），然后单击“OK”（确定）按钮并单击“send”（发送）。

### 清单:

请执行以下操作以便获得更棒的 Webex Meetings 体验。

- ☐ 选择合适的环境，例如光线好的地方。
- ☐ 开启网络摄像头。
- ☐ 调整网络摄像头的位置。
- ☐ 连接音频。
- ☐ 背景有杂音？请开启“静音”模式。
- ☐ 请共享屏幕。
- ☐ 无共享内容？将视频全屏显示。
- ☐ 有人无法加入？录制会议并发送链接。

**需要主持自己的 Webex Meetings ？**

请查看 [针对请求 Webex 账户添加流程的客户]，以获取账户。请查看内容以开始启用。

## Cisco Webex Meetings

# 请做好 IT 方面的工作

请使用 Webex Meetings 以连接并解决问题



### 启动项目

您支持有助于维持公司运营和创新的项目以及技术推广。新的 IT 目标过于宏大，乃至无法独自掌控。

Webex Meetings 将帮助您聚集四面八方的团队成员。采用高清视频及高清晰的音频进行会议，可确保团队成员互相理解并为共同目标努力。

### 成为 IT 小能手

当出现问题时，大家会向您寻求帮助。借助 Webex Meetings 实时解决重大突发事件。

在奔忙中即时开始会议将非常简单。在问题解决前，保持连接与同步。

与会者可共享其屏幕，以便您能够查看问题并快速找到解决方案

### 引领变革

IT 团队选择了 Webex Meetings 作为公司的会议解决方案，原因在于它是一种有助于妥善完成工作的安全可靠工具。成为改变工作方式的带领者。

### 如何加入会议:

01



请通过单击链接，从日历加入会议。

02



加入音频。

03



开启网络摄像头。

### 重要提示

呈现内容：在会议中共享屏幕、应用程序或文件十分便捷。



如果仅通过音频加入，请记住：如果您忘记输入与会者 ID，则通话中的其他人无法知道您的身份。



请切记：您可以设置定期的 Webex 会议！

Cisco Webex Meetings

臻于至善



## 寻找志同道合的伙伴

您是否想认识全球各地的 Webex Meetings 拥护者并向他们学习？欢迎加入 [Cisco Collaboration 社区](#)，在这里您可以提问，找到本手册中讨论的所有重要内容，无限精彩等您开启。



## 想要定制化？

您是否想重新署名或编辑我们为 IT 准备的内容？

[请单击此处下载 .zip 源文件，共享给您的设计人员。](#)





# 高管

本部分包含采用工具包和使用案例





# 高管专 用 Webex Meetings 成功手册



## 希望向高管推出 Webex Meetings ?

使用此检查清单和指南获取您领导的支持、培养认知并引起需求。时间非常宝贵，所以您无需面面俱到，仅需从事可产生重大影响的事项。您无需一次完成所有工作，您可以请同事帮忙。分多周逐步实施，您投入的时间将与使用 Webex Meetings 的人数成正比。

## 采用工具包

| 内容？                                         | 方式？                                                                                                                 | 时间成本  |
|---------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------|
| 是否每个人都获取了 Webex Meetings？                   | 请 IT 团队确认每个人都拥有 Webex Meetings 帐户以及日历插件。了解新加入者如何获取 Webex Meetings 帐户以及登录方法说明。                                       | 1 小时  |
| 寻求高层的支持。                                    | 书面询问高层是否能向所有员工发送电子邮件以宣布 Webex Meetings 的发布。在此部分附加一个或多个使用案例，说明其强大的用途。                                                | 20 分钟 |
| 获取一些有关“操作”指南的链接。                            | 向 IT 团队索取有关入门使用、主持会议、加入会议以及如何获取帐户的链接。在您所有的通信中使用这些链接。 <a href="#">请查看 Cisco 的协作帮助门户 (Collaboration Help Portal)。</a> | 10 分钟 |
| 使用横幅广告传达时髦的口号 - 提升 Webex Meetings 对您部门的吸引力。 | 在此手册中，您将可以找到针对不同部门的海报和横幅。在内网上找到放置横幅的位置（比如 HR 部分）。您还可以在电子邮件和 PowerPoint 中使用横幅。调整风格以适应贵公司的形象，并将其链接到“操作”指南。            | 2 小时  |
| 展现用心。打印海报或宣传单。                              | 打印海报或宣传单。将海报挂在办公室、休息室、会议室，将宣传单放在同事的办公桌上。如果大楼内有数字标牌，您也可以加以利用。                                                        | 4 小时  |
| 以身作则。将您的个人会议室链接添加到电子邮件签名。                   | Webex Meetings 将向每个人提供专属会议地址。找到自己的地址，并将其添加到您的电子邮件签名中，让所有人即刻可见，并要求您的同事采取相同的做法。                                       | 10 分钟 |

# 数字化工作场所的领导层



## 有问必答

来自领导层成员的真诚沟通可以鼓舞人心。您可以分享见解、年度目标以及实现这些目标的计划。

让您的员工知道他们可以畅所欲言。基于实时视频的“有问必答”会议可以在您与员工之间架起便捷且开放的沟通桥梁。通过视频会议，领导层可以更好地了解员工的疑虑和感受。

您可以借助 Webex Meetings 这种便捷化的现代视频会议体验，在贵公司建立良好的沟通机制。

## 不受地点限制的沟通交流

随时随地主持 Webex Meetings。在桌面上举行“炉边谈话”，或者使用董事会会议厅的视频系统。员工可轻松从任何设备加入会议。从聊天窗口接受提问，或者请员工通过视频畅所欲言。

[从此处了解如何安排 Webex Meetings](#)

## 录制与共享

录制每一次“有问必答”会议，以便错过会议的人可以随后观看。可供分享的链接能够让大家感到参与其中。

[录制与共享 Webex Meetings](#)

✓ 成为一位开诚布公、有问必答的领导者

✓ 建立信任

✓ 鼓舞员工

[是否喜欢？](#) 

通过高清视频和  
高清晰音频展开  
真诚的沟通。

下载使用案例



# 无需差旅即可实现 会面沟通



## 协作畅联

要引导公司朝正确的方向前行，领导团队需时刻保持联系。但是如果他们分散在各地，亲自参加小组会议可能非常困难。

无论您在哪里，Webex Meetings 都可以为您提供丰富且身临其境的会议体验，省去频繁出差的麻烦。构建数字文化，让您无论身在何处都能够专注于眼前的要务。

清晰沟通，减少电子邮件往来，让领导团队可以将更多精力放在运营业务和激励员工上。

### 通过 Webex Meetings 高清视频和高清晰音频， 让会议更人性化。



## 轻松安排会议

单击两下即可从日历上创建 Webex 会议。不论是临时会议还是重复会议，都可轻松更改日期和时间。拨号不再是问题，Webex Meetings 将回拨给您。

[了解如何安排 Webex Meetings](#)

## 共享丰富的内容和媒体

人人都可以通过屏幕共享演示、电子表格和视频等诸多内容。使用 Webex Meeting 移动应用程序来“捏合及缩放”内容，即便外出的员工也能够进行查看。

[了解如何使用 Webex Meetings 共享内容](#)

## 通过视频，建立信任

在每场会议中使用视频来解读肢体语言，并增进团队关系。提升团队效率。

[尽享视频优先体验](#)

✓

随时开启重要讨论

✓

轻松安排会议及减少差旅

✓

减少电子邮件往来，提升沟通效果

[是否喜欢？](#) 

下载使用案例



## 助理工作更加轻松

### 简化高管日历管理

作为一名行政助理，您想试着帮领导分忧。

您需要同时管理多个日历，并且相关安排工作十分繁重。您甚至还要担心开会期间的技术问题。

Webex Meetings 可以大大简化数字会议的安排和管理... 无需复制和粘贴会议详细信息，单击一下即可在高管的日历上添加 Webex 会议，让高管畅享完美的会议体验。通过 Webex Meetings 移动应用程序，单击一下即可加入。他们一定会喜欢上这种简便的操作。



无需费时费力拨打电话。Webex Meetings 将直接呼叫您的上级。



轻松安排会议



轻松管理



让高管满意

[是否喜欢？](#) 



### 设置权限

高管可以将权限授予多名助理来管理 Webex Meetings。您可以将参会者静音/取消静音，并指定控制人员。多与同事沟通交流，以便您的上级不会错过任何信息。

[了解如何分配权限](#)

### 轻松安排会议

轻而易举地将 Webex Meetings 添加到任何日历邀请。您可以为高管安排一次性会议或重复会议。

[了解如何安排 Webex 会议](#)

### 为高管打造个性化 Webex Meetings

鼓励高管添加移动设备号码，以便获得最佳加入体验。添加后，Webex Meetings 会在高管加入时自动呼叫他们。摆脱拨打号码的烦恼。

[了解如何设置移动设备首选项](#)

下载使用案例

臻于至善



## 寻找志同道合的伙伴

您是否想认识全球各地的 Webex Meetings 拥护者并向他们学习？欢迎加入 [Cisco Collaboration 社区](#)，在这里您可以提问，找到本手册中讨论的所有重要内容，无限精彩等您开启。



## 想要定制化？

您是否想重新署名或编辑我们为高管准备的内容？

[请单击此处下载 .zip 源文件，共享给您的设计人员。](#)





A woman with long, dark, curly hair is smiling and looking towards a laptop. She is wearing a blue long-sleeved shirt. In the background, a man with a beard is partially visible, looking down. The scene is set in an office environment.

# 团队经理

本部分包含采用工具包、使用案例、  
横幅、海报和宣传单



# 团队经理专用 Webex Meetings 成功手册



## 希望团队使用 Webex Meetings ？

使用此检查清单和指南能够让您的团队快速行动。时间非常宝贵，所以您无需面面俱到，仅需从事可产生重大影响的事项。无需一次完成所有工作，分多周逐步实施即可。切忌纸上谈兵，而要身体力行。让团队接受 Webex Meetings 的最好办法就是通过它来召开所有团队例会。

## 采用工具包

| 内容？                                         | 方式？                                                                                                                 | 时间成本  |
|---------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------|
| 是否每个人都获取了 Webex Meetings？                   | 请 IT 团队确认每个人都拥有 Webex Meetings 帐户以及日历插件。了解新加入者如何获取 Webex Meetings 帐户以及登录方法说明。                                       | 1 小时  |
| 寻求高层的支持。                                    | 书面询问高层是否能向所有员工发送电子邮件以宣布 Webex Meetings 的发布。在此部分附加一个或多个使用案例，说明其强大的用途。                                                | 20 分钟 |
| 获取一些有关“操作”指南的链接。                            | 向 IT 团队索取有关入门使用、主持会议、加入会议以及如何获取帐户的链接。在您所有的通信中使用这些链接。 <a href="#">请查看 Cisco 的协作帮助门户 (Collaboration Help Portal)。</a> | 10 分钟 |
| 使用横幅广告传达时髦的口号 - 提升 Webex Meetings 对您部门的吸引力。 | 在此手册中，您将可以找到针对不同部门的海报和横幅。在内网上找到放置横幅的位置（比如 HR 部分）。您还可以在电子邮件和 PowerPoint 中使用横幅。调整风格以适应贵公司的形象，并将其链接到“操作”指南。            | 2 小时  |
| 展现用心。打印海报或宣传单。                              | 打印海报或宣传单。将海报挂在办公室、休息室、会议室，将宣传单放在同事的办公桌上。如果大楼内有数字标牌，您也可以加以利用。                                                        | 4 小时  |
| 以身作则。将您的个人会议室链接添加到电子邮件签名。                   | Webex Meetings 将向每个人提供专属会议地址。找到自己的地址，并将其添加到您的电子邮件签名中，让所有人即刻可见，并要求您的同事采取相同的做法。                                       | 10 分钟 |



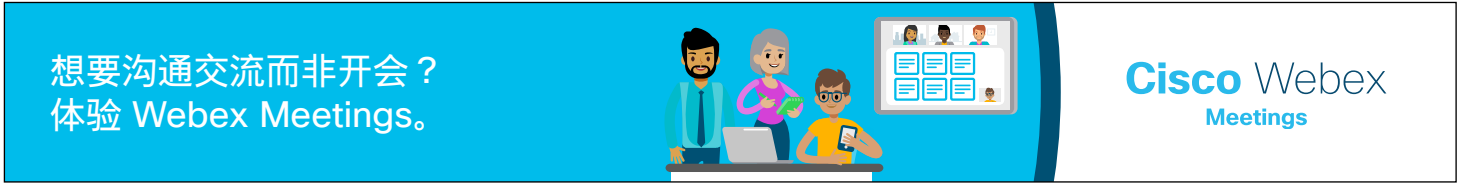
Webex Meetings 推广资料 - 团队经理



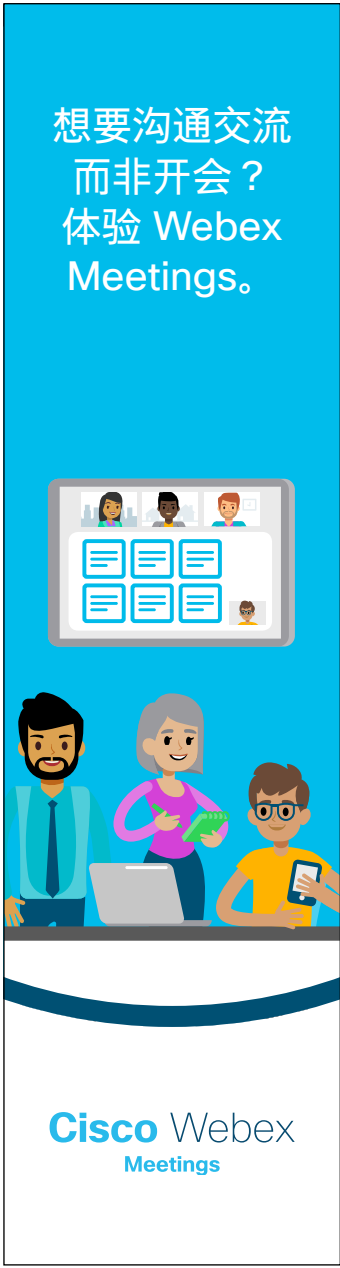
下载海报



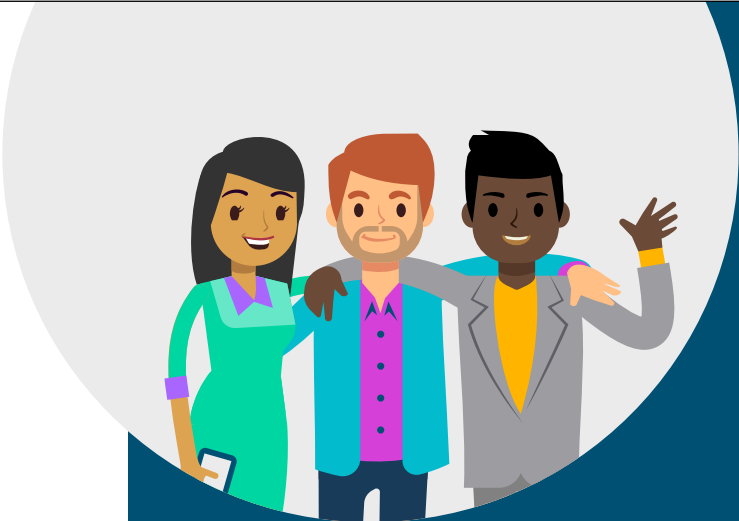
下载 MPU



下载横幅



下载竖幅



# 完全虚拟进行

## 沟通至关重要

您尽心竭力带领团队走过高峰和低谷，创建了相互帮助的团队文化以携手走向成功。

如果他们分散在全球不同国家和地区，就很难有足够时间与每个人面对面沟通来共同营造一个强大的团队文化。

通过 Webex Meetings，您可以像在办公室一样与团队成员谈话，比如闲聊些趣事，核查下工作进度等等。

团队间不能只局限于工作上的事情。借助 Webex Meetings 提供的各种好用工具，您还可以庆祝那些值得铭记的重要时刻，比方说虚拟生日会和迎接宝宝派对等。

## Cisco Webex Meetings

### 高清视频的强大作用

每天 60% 到 90% 的沟通交流为非语言交流。\*通过高清视频，Webex Meetings 可以为每一个人带来犹如身临其境般的会议体验。

**提示：**要求您的团队打开视频来建立优秀的团队关系，犹如大家都亲自到场一般。选择网格视图布局，同时查看所有团队成员。

[如要了解如何管理您的视频/布局](#)

\* nonverbalgroup.com

### 完美协作

您的团队需要携手合作来共创佳绩。然而您却要通过不同的格式、应用程序及文件类型来进行不同的沟通交流。

Webex Meetings 支持共享所有文件类型（数据、图片、电子表格、视频等）。

为您的团队安排功能全面的会议，以便相互交流工作进展。您可以添加 @Webex 作为会议地点，在日历中安排会议。所有人都可以从任何设备一键加入。

[了解如何使用 @Webex 安排会议](#)

✓

通过高清视频向您的团队分享重要时刻

✓

构建团队文化

✓

轻松内容共享

[是否喜欢？](#) 

物尽其用。借助 Webex Meetings 打造充满活力的虚拟团队。

下载使用案例



## 选择 Webex Meetings 才是明智之举，不是吗？

### 加入不受地点限制

实现工作/生活平衡并非易事。您的家人、经理、团队和项目在需求及优先级方面各有不同，并且这些需求及优先级可能瞬息万变。您不能同时出现在两地，但您可以通过 Webex Meetings 在任何地方加入会议。

不论您的团队是在办公室还是在家办公，Webex Meetings 都可以将您与他们紧密相连。

数百万人在外出中使用 Webex Meetings 来随时随地保持连接。您可以通过 Webex 移动应用程序在任何地方参加会议。当会议由于全球时差问题需在下班之后召开时，不论您是去接孩子、接受预约的体检还是做其他事情，都可随时加入其中，不会错过任何内容。

## Cisco Webex Meetings

### 随叫随到

通过 Webex 个人会议室，您可以从任何地方一键加入会议。请您的团队将您的个人会议室添加到书签中。任何时候您想召开即时会议，只需说“我的会议室”，他们就知道该怎么做。待他们加入后，您可以共享您的屏幕、文档及文件，以便所有人保持进度一致。

个人会议室同样也非常适合一对一会议。

[了解如何设置您的个人会议室](#)

### 改善工作/生活平衡

Webex Meetings 可以将会议融入日常生活，改善人际关系，让团队知道您时刻伴其左右。另外，通过 Webex Meetings，您还可以为您的团队成员提供帮助，让他们可以自由选择完成工作的地点和时间。在团队会议中使用视频，帮助您的团队更好地掌握工作与生活平衡，并保持连接。

[了解如何使用视频](#)

使用 Webex Meetings，随时畅享强大的会议体验。

- ✓ 您自己的个人会议室
- ✓ 支持从任何设备快速加入
- ✓ 简单直观的移动体验

[是否喜欢？](#) 

下载使用案例



# 从容应对突发状况...







✓

您的个人会议室链接

✓

单击一下，即可加入会议

✓

从任何设备随时随地加入

随时准备应对意外情况。获取 Webex Meetings。



## 快速响应需要智能化的解决方案

事出紧急，您需要快速集合团队。不论是商讨危机、重大决策还是关键截止时间等事项，组织现场会议可以说完全不切实际。

在 Webex Meetings 推出之前，召开计划之外的会议需要考虑许多事项，比如确认会议室可用性、大楼进出权限以及位于附近的人员等。

通过 Webex Meetings，您可以创建自己的会议室链接，并要求您的团队将其加入书签。任何时候您想召开即时会议，只需说“我的会议室”，所有人就会知道该怎么做。待他们加入会议后，您可以共享您的屏幕或文档，以便所有人实时保持进度一致，不论他们在哪里或者通过何种方式加入。

对于敏感问题或信息，您可以锁定会议室，完全掌控谁可以加入并确保不受干扰。如此您的团队便可放心地分享信息。

[了解如何设置您的个人会议室](#)

## 在外出中查看进度

只需轻触移动应用程序，即可在火车、人行道或走廊上随时随地监控会议，就最新进展提供指导和建议。

下载 Webex Meetings 应用程序，随时随地在任何设备上享受身临其境般的丰富视频会议体验。

[单击此处了解如何访问移动应用程序](#)

是否喜欢？



下载使用案例

Cisco Webex Meetings

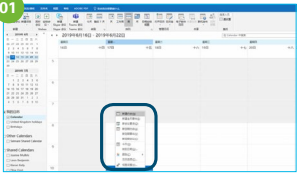
团队经理宣传单



下载宣传单

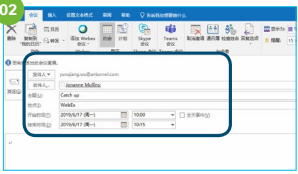
### 如何安排会议:

01



在电子邮件日历中，创建新的会议请求。

02



请填写电子邮件地址、主题、地点、日期与时间。

03



请单击“Add Webex Meeting”（添加 Webex 会议），然后单击“OK”（确定）按钮并单击“send”（发送）。

### 清单:

请执行以下操作以便获得更棒的 Webex Meetings 体验。

- 选择合适的环境，例如光线好的地方。
- 开启网络摄像头。
- 调整网络摄像头的位置。
- 连接音频。
- 背景有杂音？请开启“静音”模式。
- 请共享屏幕。
- 无共享内容？将视频全屏显示。
- 有人无法加入？录制会议并发送链接。

**需要开展自己的 Webex Meetings ？**

请查看 [针对请求 Webex 账户添加流程的客户]，以请求账户。请查看内容以开始启用。



## 我们正向 Webex Meetings 迁移

一款专为您的团队打造的简单又直观的会议解决方案



### 专为团队经理打造的会议体验

我们知道，作为一名负责人，您需要快速将团队成员召集在一起来讨论项目、发生的问题和变化。为了给予您鼎力帮助，我们推出了一项全新的会议体验来简化您的团队管理工作。这就是 Webex Meetings。

从您的日历轻松创建和加入会议，跨越距离界限将您的团队可靠紧密地连接在一起。您的团队只需点击一下即可加入一对一会议或团队会议。

#### 我们所有人是否进度一致？

Webex Meetings 可以为各类团队（从工程师到设计师，从开发人员到教练和其他专业人员）提供支持，让所有人并肩合作以共创佳绩。我们需要通过音频和视频来分享想法，然而数据、图片、电子表格、任务以及图表等形式同样不可或缺。

Webex Meetings 集所有功能于一体，让您的团队可以不受格式、工具、地点或设备的限制，实现高效协作。

开始在您的日历中安排会议。所有人只需点击几下即可从任何设备加入。提醒大家打开视频！

#### 不会错过任何内容

优先级会经常变化。如果有人因故不能参加最新的更新会议，您可以将会议录制下来并发出链接，确保所有人进度一致。

### 如何加入会议:

01



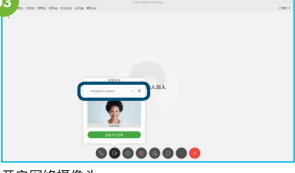
请通过单击链接，从日历加入会议。

02



加入音频。

03



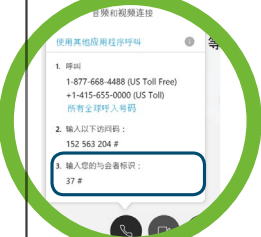
开启网络摄像头。

### 重要提示

呈现内容：在会议中共享屏幕、应用程序或文件十分便捷。



如果仅通过音频加入，请记住：如果您忘记输入与会者 ID，则通话中的其他人无法知道您的身份。



请切记：您可以设置定期的 Webex 会议！

Cisco Webex Meetings

臻于至善



## 寻找志同道合的伙伴

您是否想认识全球各地的 Webex Meetings 拥护者并向他们学习？欢迎加入 [Cisco Collaboration 社区](#)，在这里您可以提问，找到本手册中讨论的所有重要内容，无限精彩等您开启。



## 想要定制化？

您是否想重新署名或编辑我们为团队经理准备的内容？

[请单击此处下载 .zip 源文件，共享给您的设计人员。](#)







# 销售部门

本部分包含采用工具包、电子邮件模板、使用案例、横幅、海报和宣传单



# Webex Meetings 成功手册



## 希望在销售部门中推出 Webex Meetings

使用此检查清单和指南获取您领导的支持、培养认知并引起需求。时间非常宝贵，所以您无需面面俱到，仅需从事可产生重大影响的事项。您无需一次完成所有工作，您可以请同事帮忙。分多周逐步实施，您投入的时间将与使用 Webex Meetings 的人数成正比。

## 采用工具包

| 内容？                                         | 方式？                                                                                                                 | 时间成本  |
|---------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------|
| 是否每个人都获取了 Webex Meetings？                   | 请 IT 团队确认每个人都拥有 Webex Meetings 帐户以及日历插件。了解新加入者如何获取 Webex Meetings 帐户以及登录方法说明。                                       | 1 小时  |
| 寻求高层的支持。                                    | 书面询问高层是否能向所有员工发送电子邮件以宣布 Webex Meetings 的发布。在此部分附加一个或多个使用案例，说明其强大的用途。                                                | 20 分钟 |
| 获取一些有关“操作”指南的链接。                            | 向 IT 团队索取有关入门使用、主持会议、加入会议以及如何获取帐户的链接。在您所有的通信中使用这些链接。 <a href="#">请查看 Cisco 的协作帮助门户 (Collaboration Help Portal)。</a> | 10 分钟 |
| 拟定一个简单的时间计划。                                | 召集一些同事一起制定一项通信计划，明确每项活动的推出时间以及各自的职责。 <a href="#">请参阅通信计划获取相关指导。</a>                                                 | 1 小时  |
| 使用横幅广告传达时髦的口号 - 提升 Webex Meetings 对您部门的吸引力。 | 在此手册中，您将可以找到针对不同部门的海报和横幅。在内网上找到放置横幅的位置（比如 HR 部分）。您还可以在电子邮件和 PowerPoint 中使用横幅。调整风格以适应贵公司的形象，并将其链接到“操作”指南。            | 2 小时  |
| 展现用心。打印海报或宣传单。                              | 打印海报或宣传单。将海报挂在办公室、休息室、会议室，将宣传单放在同事的办公桌上。如果大楼内有数字标牌，您也可以加以利用。                                                        | 4 小时  |
| 以身作则。将您的个人会议室链接添加到电子邮件签名。                   | Webex Meetings 将向每个人提供专属会议地址。找到自己的地址，并将其添加到您的电子邮件签名中，让所有人即刻可见，并要求您的同事采取相同的做法。                                       | 10 分钟 |
| 写一封电子邮件给高级负责人，然后请其发送给整个团队。                  | 我们为您准备了一个示例。根据贵公司的企业文化及形象调整即可。                                                                                      | 30 分钟 |



# 电子邮件副本示例

## 致销售部门高级负责人

标题:

销售部门为何需要广泛采用 Webex Meetings。  
各位能否帮我大力推广？

公司现已为所有人提供了 Webex Meetings，这是一款专为全球员工打造的便捷化现代视频会议解决方案。我们希望所有人员都尽可能使用此项服务。我们可以通过多种新颖有趣的方式利用 Webex Meetings 来提高销售业绩并改善我们的工作方式。我随附了几个示例。

我们正在制定一项发布计划，如果您能发送一封电子邮件提倡销售部门的所有员工使用 Webex Meetings，肯定会起到举足轻重的作用。当一切准备就绪时，我们将向您发送相关草案以供您批准。

谢谢。

收件箱 销售部门为何需要广泛采用 Webex Meetings。  
各位能否帮我大力推广？

Ryan Jones - 数字市场营销人员  
发送给我

Cisco Webex  
Meetings

销售部门为何需要广泛采用  
Webex Meetings。  
各位能否帮我大力推广？



亲爱的同事：

公司现已为所有人提供了 Webex Meetings，这是一款专为全球员工打造的便捷化现代视频会议解决方案。我们希望所有人员都尽可能使用此项服务。我们可以通过多种新颖有趣的方式利用 Webex Meetings 来提高销售业绩并改善我们的工作方式。我随附了几个示例。

我们正在制定一项发布计划，如果您能发送一封电子邮件提倡销售部门的所有员工使用 Webex Meetings，肯定会起到举足轻重的作用。当一切准备就绪时，我们将向您发送一份草案以供您批准。

谢谢。

[电子邮件签名]

下载电子邮件横幅图像

# 电子邮件副本示例

从高级负责人到每一位销售人员

标题:

使用 Webex Meetings 实现更顺畅的合作

.....

Webex Meetings 是一款专为全球员工打造的便捷化现代视频会议解决方案。我们需要改善我们建立和增进客户关系的方式并实现工作生活平衡，这是我们投资购置 Webex Meetings 的初衷。

通过 Webex Meetings，我们可以节省时间、让客户满意，并减少差旅。

如要启用和获取支持，请点击此处 <插入链接>。

十分期待销售部门能够引领使用 Webex Meetings 工作的新潮流。

希望您拥有美好的使用体验

收件箱 使用 Webex Meetings 实现更顺畅的合作

 Ryan Jones - 数字市场营销人员  
发送给我





### 使用 Webex Meetings 实现更顺畅的合作。

Webex Meetings 是一款专为全球员工打造的便捷化现代视频会议解决方案。我们需要改善我们建立和增进客户关系的方式并实现工作生活平衡，这是我们投资购置 Webex Meetings 的初衷。

通过 Webex Meetings，我们可以节省时间、让客户满意，并减少差旅。

如要启用和获取支持，请点击此处 <插入链接>。

十分期待销售部门能够引领使用 Webex Meetings 工作的新潮流。

希望您拥有美好的使用体验

[电子邮件签名]

下载电子邮件横幅图像

Webex 推广材料 - 销售部门



下载海报



下载 MPU



下载横幅



下载竖幅



# 稳步前进或是突破 进取？

## 自信满满完成销售目标

又是每年设定销售目标之际。您需要制定一个目标实现计划。您知客户心，如密友亲朋，而您的团队需要对此做出有力证明。



✓

改善参与度

.....

✓

轻松制定计划

.....

✓

建立信任

Cisco Webex Meetings

### 值得信赖的提案

这不仅仅是预测数字这么简单。您需要从团队获知其中的信息、原因及各种途径。作为一名销售人员，您的声誉与是否信任他们的所言所语息息相关。他们是否自信？他们需要什么？各自的交流对象是谁？

您的团队可能分布在十个不同的州、城市和国家，但现在您需要将他们聚集在一起。不要将就行事。

借助 Webex Meetings，您可以跨越距离的界限召集起您梦寐以求的团队，并建立相互信任。通过简单又现代化的高清视频培养团队精神。每个人都可以通过白板和屏幕共享展示他们的想法。

[了解如何使用 Webex Meetings 共享内容](#)

### 智能会议安排

直接从您的日历安排 Webex Meetings，井然有序地安排各项事宜。提醒团队距离最近的视频系统将自动检测会议，或者他们也可以从笔记本电脑或移动设备上加入。

[如何安排 Webex Meetings](#)

### 线下延伸

通过使用 Webex Meetings 聊天进行私人 and 群组会话为会议提供支持，确保计划步入正轨。

[如何使用 Webex Meetings 聊天](#)

Webex Meetings  
助您集思广益。

[是否喜欢？](#) 

下载使用案例

Cisco Webex Meetings

# 充分利用您的 每分每秒



请使用  
Webex  
Meetings 的高清  
视频来传达您接  
下来的分享。

## 完成季度目标

没有什么能比得上与客户面对面交谈。您不可能每次都亲自到场，但可以通过 Webex Meetings 从您的办公桌、家中甚至机场休息室巩固与客户的关系。

通过 Webex Meetings 共享演示、计算结果、视频和网站，处处抢占先机。

## Cisco Webex Meetings

### 视频会议比仅为音频的会议更具说服力

无论您身在何方，高清视频都将突显您的存在，次次令人印象深刻。邀请您的客户也打开视频，这样您便可以看到他们的反应，并实时调整说辞。

[视频使用诀窍](#)

### 更多时间意味着更多交流

您是否会与每一名客户召开定期会议？

创建重复 Webex Meetings 邀请，针对每一位客户安排定期跟进会议。无需下载或安装，客户即可轻松加入会议。只需点击一下。

[了解如何安排会议](#)

### 飞行期间安排会议

即使您现在正在飞机上，您也可在会议邀请的地点字段使用 @Webex 来设置、更改或重新安排会议。等您再次上线时，将自动发出 Webex Meetings 邀请。

[了解如何使用 @Webex](#)

✓

轻松快速安排会议

✓

便于客户加入

✓

强大的高清视频

是否喜欢？



下载使用案例

Cisco Webex  
Meetings

# 季度末到了？ 我们已了如指掌

- 通过手机安排会议
- 快速加入
- 轻松共享

Webex 让季度  
末会议变得更加  
简单。

**Cisco** Webex  
Meetings

## 轻松无忧会议，留出更多时间达成 业绩

您已经花费数小时、数天甚至数周的时间来仔细制定计划和客户战略。现在您的团队必须奋力创造奇迹，达成业绩目标。您还需要报告盈亏，讨论销售目标，并共同商讨下一季度的业绩预测。不必担心。Webex Meetings 已了如指掌。

通过使用个人会议室快速审查数字背后的深意，节省发送冗长电子邮件的时间。需要移动支持？没问题。您可以通过智能手机在地点字段键入 @Webex 来安排会议。我们会帮您处理会议详细信息，甚至记住您团队的音频首选项和电话号码，以方便下次加入。

[了解如何使用 @Webex 安排会议](#)

## 汇总数据

轮流共享屏幕、文件和演示，用比电子邮件方式更少的时间沟通更多信息。

[了解如何共享屏幕](#)

通过控制同事的电脑，更新和修复电子表格公式，向所有人展示本季度相关数字的计算方法。

[了解如何控制同事的电脑](#)

是否喜欢？ 



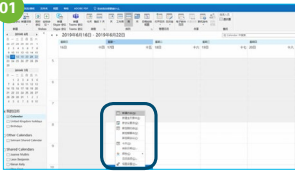
销售部门宣传单



下载宣传单

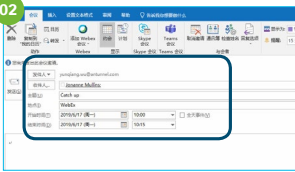
### 如何安排会议：

01



在电子邮件日历中，创建新的会议请求。

02



请填写电子邮件地址、主题、地点、日期与时间。

03



请单击“Add Webex Meeting”（添加 Webex 会议），然后单击“OK”（确定）按钮并单击“send”（发送）。

### 清单：

请执行以下操作以便获得更棒的 Webex Meetings 体验。

- 选择合适的环境，例如光线好的地方。
- 开启网络摄像头。
- 调整网络摄像头的位置。
- 连接音频。
- 背景有杂音？请开启“静音”模式。
- 请共享屏幕。
- 无共享内容？将视频全屏显示。
- 有人无法加入？录制会议并发送链接。

**需要主持自己的 Webex Meetings ？**

请查看 [针对请求 Webex 账户添加流程的客户]，以获取账户。请查看内容以开始启用。



## 你好，销售！

Webex Meetings 助您实现一刻千金。



### 减少差旅。节省时间。

机票、酒店、费用报告 - 这些都需要花费时间。要提高生产力，您需能从任何地方展开富有意义的对话，并且只出差参加影响重大的活动。

Webex Meetings 可减少您耗费在路上的时间，让您专注于重要事务。

### 达成交易的关键在于建立良好关系。

您想要给客户留下深刻印象并赢得他们的信任，即便你们没有同在一室。您希望举行无忧的高质量虚拟会议。

利用 Webex Meetings 的应用视频与屏幕共享功能，您将可以巩固客户关系，让每一次会议都发挥出作用。

### 提高生产力。

加快季度末和年末活动进度，缓解压力。

利用 Webex Meetings，您可以：

- 一键将客户加入会议，无论他们身在何地。
- 通过高清视频巩固客户关系，减少差旅。
- 在办公室、家中或者在机场休息室使用手机享受优质会议体验。

### 如何加入会议：

01



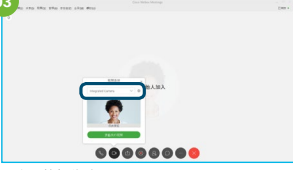
请通过单击链接，从日历加入会议。

02



加入音频。

03



开启网络摄像头。

### 重要提示

呈现内容：在会议中共享屏幕、应用程序或文件十分便捷。



如果仅通过音频加入，请记住：如果您忘记输入与会者 ID，则通话中的其他人无法知道您的身份。



请切记：您可以设置定期的 Webex 会议！

Cisco Webex Meetings

臻于至善



## 寻找志同道合的伙伴

您是否想认识全球各地的 Webex Meetings 拥护者并向他们学习？欢迎加入 [Cisco Collaboration 社区](#)，在这里您可以提问，找到本手册中讨论的所有重要内容，无限精彩等您开启。



## 想要定制化？

您是否想重新署名或编辑我们为销售部门准备的内容？

[请单击此处下载 .zip 源文件，共享给您的设计人员。](#)





A man with a friendly expression is standing in what appears to be a cafe or office setting. He is wearing a blue flat cap, round black-rimmed glasses, a light blue button-down shirt, and a red and black striped tie. The background is softly blurred, showing warm interior lighting and some office equipment. On the right side of the image, there is a large blue circle containing white text.

# 市场营销部门

本部分包含采用工具包、电子邮件模板、使用案例、横幅、海报和宣传单



# 市场营销部门 专用 Webex Meetings 成功手册



## 想要在市场营销部门中推出 Webex Meetings ?

使用此检查清单和指南获取您领导的支持、培养认知并引起需求。时间非常宝贵，所以您无需面面俱到，仅需从事可产生重大影响的事项。您无需一次完成所有工作，您可以请同事帮忙。分多周逐步实施，您投入的时间将与使用 Webex Meetings 的人数成正比。

## 采用工具包

| 内容？                                         | 方式？                                                                                                                 | 时间成本  |
|---------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------|
| 是否每个人都获取了 Webex Meetings？                   | 请 IT 团队确认每个人都拥有 Webex Meetings 帐户以及日历插件。了解新加入者如何获取 Webex Meetings 帐户以及登录方法说明。                                       | 1 小时  |
| 寻求高层的支持。                                    | 书面询问高层是否能向所有员工发送电子邮件以宣布 Webex Meetings 的发布。在此部分附加一个或多个使用案例，说明其强大的用途。                                                | 20 分钟 |
| 获取一些有关“操作”指南的链接。                            | 向 IT 团队索取有关入门使用、主持会议、加入会议以及如何获取帐户的链接。在您所有的通信中使用这些链接。 <a href="#">请查看 Cisco 的协作帮助门户 (Collaboration Help Portal)。</a> | 10 分钟 |
| 拟定一个简单的时间计划。                                | 召集一些同事一起制定一项通信计划，明确每项活动的推出时间以及各自的职责。 <a href="#">请参阅通信计划获取相关指导。</a>                                                 | 1 小时  |
| 使用横幅广告传达时髦的口号 - 提升 Webex Meetings 对您部门的吸引力。 | 在此手册中，您将可以找到针对不同部门的海报和横幅。在内网上找到放置横幅的位置（比如 HR 部分）。您还可以在电子邮件和 PowerPoint 中使用横幅。调整风格以适应贵公司的形象，并将其链接到“操作”指南。            | 2 小时  |
| 展现用心。打印海报或宣传单。                              | 打印海报或宣传单。将海报挂在办公室、休息室、会议室，将宣传单放在同事的办公桌上。如果大楼内有数字标牌，您也可以加以利用。                                                        | 4 小时  |
| 以身作则。将您的个人会议室链接添加到电子邮件签名。                   | Webex Meetings 将向每个人提供专属会议地址。找到自己的地址，并将其添加到您的电子邮件签名中，让所有人即刻可见，并要求您的同事采取相同的做法。                                       | 10 分钟 |
| 写一封电子邮件给高级负责人，然后请其发送给整个团队。                  | 我们为您准备了一个示例。根据贵公司的企业文化及形象调整即可。                                                                                      | 30 分钟 |

# 电子邮件副本示例

致市场营销部门高级负责人

标题:

市场营销部门为何需要广泛采用 Webex Meetings。  
各位能否帮我大力推广？

公司现已为所有人提供了 Webex Meetings，这是一款专为全球员工打造的便捷化现代视频会议解决方案。我们希望所有人员都尽可能使用此项服务。我们可以通过多种新颖有趣的方式利用 Webex Meetings 来改善我们的工作方式。我随附了几个示例。

我们正在制定一项发布计划，如果您能发送一封电子邮件提倡市场营销部门的所有员工使用 Webex Meetings，肯定会起到举足轻重的作用。当一切准备就绪时，我们将向您发送相关草案以供您批准。

谢谢。

收件箱 市场营销部门为何需要广泛采用 Webex Meetings。  
各位能否帮我大力推广？

Ryan Jones - 数字市场营销人员  
发送给我



下载电子邮件横幅图像



# 电子邮件副本示例

## 从高级负责人到每一位市场营销人员

标题：  
寻找忠实的异见者

Webex Meetings 是一款专为全球员工打造的便捷化现代视频会议解决方案。在建立和增进与合作伙伴、机构以及市场营销部门各同事之间的关系方面，我们希望能够有所改善，这是我们投资购置 Webex Meetings 的初衷。

通过 Webex Meetings，我们可以节省时间、避免不必要的差旅，并更加快速地做出决策。

如要启用和获取支持，请点击此处 <插入链接>。

十分期待市场营销部门能够引领使用 Webex Meetings 工作的新潮流。

希望您拥有美好的使用体验

收件箱 市场营销部门为何需要广泛采用 Webex Meetings。  
各位能否帮我大力推广？

Ryan Jones - 数字市场营销人员  
发送给我





亲爱的同事：

Webex Meetings 是一款专为全球员工打造的便捷化现代视频会议解决方案。在建立和增进与合作伙伴、机构以及市场营销部门各同事之间的关系方面，我们希望能够有所改善，这是我们投资购置 Webex Meetings 的初衷。

通过 Webex Meetings，我们可以节省时间、避免不必要的差旅，并更加快速地做出决策。

如要启用和获取支持，请点击此处 <插入链接>。

十分期待市场营销部门能够引领使用 Webex Meetings 工作的新潮流。

希望您拥有美好的使用体验

[电子邮件签名]

下载电子邮件横幅图像

Webex Meetings 推广资料 - 市场营销部门



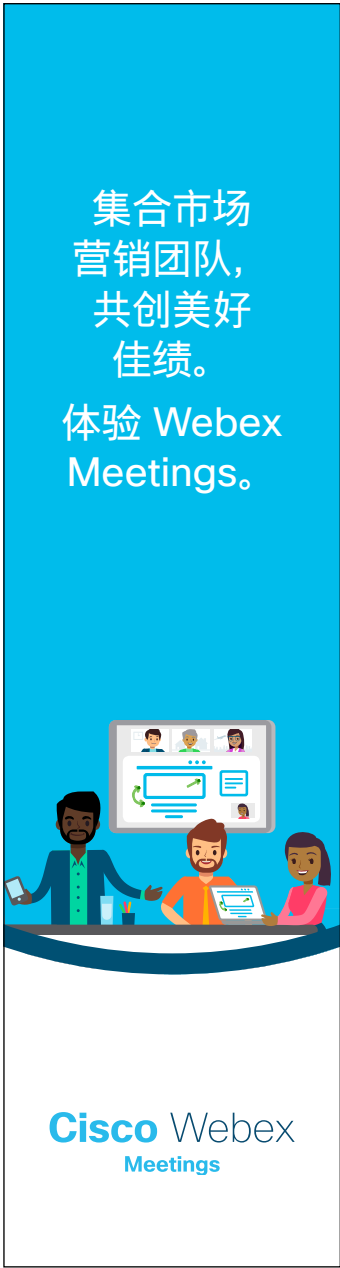
下载海报



下载 MPU



下载横幅



下载竖幅

# 轻松打造活动



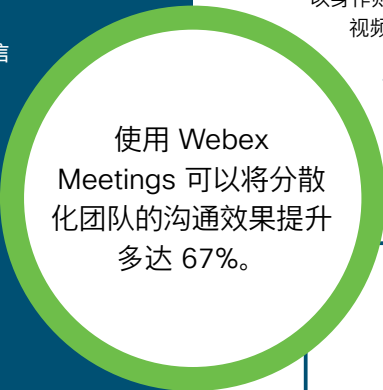
## 增强信号，降低噪声

世界一流的活动需要集思广益，收集经充分调研的信息（尤其外部机构）。

在您收到新的简报后，下一步便是寻找活动策划所需的内容。若想找到崭新的方式意味着与充满新创意的新鲜血液并肩协作，不论他们位于世界哪个地方。您是否知道，视频沟通可以将分散化团队的沟通效果提升多达 67%？

Webex Meetings 让一切化繁为简。

创意机构人才济济。在下次 Webex 会议中使用高清视频，帮助您快速顺利地完成任务，从而轻松打造优质活动。



使用 Webex Meetings 可以将分散化团队的沟通效果提升多达 67%。

### 快速安排会议

直接从日历安排定期团队会议，即便在路上亦无妨。所有人均可快速加入会议。无需下载或插件，Webex Meetings 顷刻之间即可连接所有人。

[了解如何快速安排会议](#)

### 屏幕共享？轻而易举

通过便捷化的屏幕共享，让团队分享想法、展现演示和报告。

[了解如何共享屏幕和应用程序](#)

### 发送到接收

以身作则 - 打开视频。使用网格视图同时查看所有团队成员。或者固定视频，以便专注于发言者的讲话内容。

[了解如何使用视频、网格视图和固定视频](#)



轻松安排会议

便捷屏幕共享

通过视频改善团队沟通

[是否喜欢？](#) 

下载使用案例





# 社交媒体风暴

## 利用 Webex Meetings 快速做出响应

快速响应社交媒体危机。

曾经，如果社交媒体上出现可能有损品牌声誉的言论，通常需花费数天的时间才能将团队召集在一起并商量出一个对策。您可能需要一番周折才能快速将所有相关人员召集到一间会议室。

如今，您只需点击几下，即可将所有相关人员聚于一处。

他们无需驻守在办公室，加入 Webex 会议简单方便又快捷，团队成员可以随时随地从任何设备加入会议。

快速找到合适的人员和信息意味着，在发生社交媒体危机时您可以更迅速、更有效地予以应对。



### 社交媒体作战室

通过 Webex Meetings，您可以创建您自己的会议室链接，将其添加到您的电子邮件签名中，然后要求您的团队将其加入书签。任何时候您想召开即时会议，只需说“我的会议室”，所有人就能知道如何立即加入会议。

[了解如何设置您的个人会议室](#)

### 配套的应用程序

使用 Webex Meetings 应用程序随时随地加入会议。您还可以在移动设备上查看共享的所有内容，避免错过任何消息。

[请单击此处下载 Webex Meetings 应用程序](#)

通过在 Webex Meetings 期间共享屏幕，您将可以改善整个团队的协作，以不同于往日的效率，迅速拟定最终对策。

✓ 快速找到合适的人才

✓ 随时通过任何设备加入会议

✓ 保持所有人进度一致

[是否喜欢？](#) 

下载使用案例

# 调整好灯光及网络摄像头即可体验



为您的销售团队加油打气！通过高清视频展示最新的市场营销内容。

- ✓ 快速传播精彩内容
- ✓ 支持多人参与的互动问答
- ✓ 评估网络研讨会成效



## 举办重大虚拟活动

您力图让自己的销售团队及时掌握及知悉最新、最优质的内容。您想让所有人对外传递一致的“品牌”消息。问题是，他们分散在全球不同的国家及地区。

保持销售团队的活力和专注力。借助 Webex Meetings，您可以远程共享您为销售团队准备的精彩内容。轻松使用 Webex Meetings 进行网络研讨会形式的演示。共享视频、电子表格、幻灯片、网页和视频，强化您传达的消息。

## 召集参会人员

创建基于注册的 Webex 会议。发送注册链接，在有人注册时获得通知，并查看有多少人参会。

[了解如何创建注册会议](#)

## 通过聊天回答问题

鼓励与会者通过聊天功能提出问题。安排人员回答问题。如果您不知道答案，可以在会后向合适的人员讨教。

[了解如何保存和发送聊天对话](#)

## 与会者都有谁？

Webex Meetings 可以生成一份显示注册人数和参会人数的报告。您甚至可以知道与会较晚的人员，并可能需要后续跟进。

[了解如何运行与会报告](#)

[是否喜欢？](#) 

下载使用案例

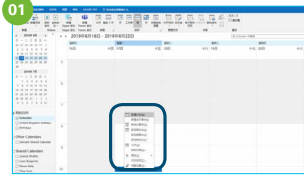
市场营销部门宣传单



下载宣传单

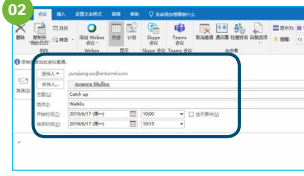
如何安排会议：

01



在电子邮件日历中，创建新的会议请求。

02



请填写电子邮件地址、主题、地点、日期与时间。

03



请单击“Add Webex Meeting”（添加 Webex 会议），然后单击“OK”（确定）按钮并单击“send”（发送）。

清单：

请执行以下操作以便获得更棒的 Webex Meetings 体验。

- 选择合适的环境，例如光线好的地方。
- 开启网络摄像头。
- 调整网络摄像头的位置。
- 连接音频。
- 背景有杂音？请开启“静音”模式。
- 请共享屏幕。
- 无共享内容？将视频全屏显示。
- 有人无法加入？录制会议并发送链接。

需要主持自己的 Webex Meetings ？

请查看 [针对请求 Webex 账户添加流程的客户]，以获取账户。请查看内容以开始启用。

Cisco Webex Meetings

我们正向 Webex Meetings 迁移

便捷化且行之有效的现代视频会议解决方案



轻松打造活动

市场营销人员需定期与团队和外部机构会面以打造全新的活动和内容。

在竞争中占领先机。Webex Meetings 让连接变得更加简单。

通过 Webex Meetings，您可以共享屏幕上的内容，让所有人保持进度一致，避免无穷无尽的电子邮件往来。另外，您也可以将会议录制下来而后发送给未能参加会议的人员。

社交媒体作战室

社交媒体事件总是突发而至，令人措手不及。您的团队必须极速做出响应，以便最大限度减轻事件对品牌的负面影响。快速找到合适的人员和信息便可迅速做出应对。

通过 Webex Meetings，您只需点击几下即可开启会议。即使不在办公室亦无妨，您可以使用 Webex Meetings 移动应用程序保持连接，这样就不会错过任何内容。

调整好灯光及网络摄像头即可体验！

您的销售团队在对外开展销售工作时需要保持口径一致。您需要让他们及时掌握最新、最优质的信息，但问题是他们分散在全球不同的国家及地区。

怎样才能让每一位销售人员对如此精彩的内容感到真心认可呢？

使用 Webex Meetings 通过无与伦比的高清视频将最新信息分享给各地的销售团队。邀请他们提问，并确信其已理解相关信息

如何加入会议：

01



请通过单击链接，从日历加入会议。

02



加入音频。

03



开启网络摄像头。

重要提示

呈现内容：在会议中共享屏幕、应用程序或文件十分便捷。



如果仅通过音频加入，请记住：如果您忘记输入与会者 ID，则通话中的其他人无法知道您的身份。

请记住：您可以设置定期的 Webex 会议。



臻于至善



## 寻找志同道合的伙伴

您是否想认识全球各地的 Webex Meetings 拥护者并向他们学习？欢迎加入 [Cisco Collaboration 社区](#)，在这里您可以提问，找到本手册中讨论的所有重要内容，无限精彩等您开启。



## 想要定制化？

您是否想重新署名或编辑我们为市场营销部门准备的内容？

[请单击此处下载 .zip 源文件，共享给您的设计人员。](#)







# 人力资源部门

本部分包含采用工具包、电子邮件模板、使用案例、横幅、海报和宣传单



# 人力资源部门 专用 Webex Meetings 成功手册



## 希望在 HR 部门中推出 Webex Meetings?

使用此检查清单和指南获取您领导的支持、培养认知并引起需求。时间非常宝贵，所以您无需面面俱到，仅需从事可产生重大影响的事项。您无需一次完成所有工作，您可以请同事帮忙。分多周逐步实施，您投入的时间将与使用 Webex Meetings 的人数成正比。



## 采用工具包

| 内容？                                         | 方式？                                                                                                                 | 时间成本  |
|---------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------|
| 是否每个人都获取了 Webex Meetings？                   | 请 IT 团队确认每个人都拥有 Webex Meetings 帐户以及日历插件。了解新加入者如何获取 Webex Meetings 帐户以及登录方法说明。                                       | 1 小时  |
| 寻求高层的支持。                                    | 书面询问高层是否能向所有员工发送电子邮件以宣布 Webex Meetings 的发布。在此部分附加一个或多个使用案例，说明其强大的用途。                                                | 20 分钟 |
| 获取一些有关“操作”指南的链接。                            | 向 IT 团队索取有关入门使用、主持会议、加入会议以及如何获取帐户的链接。在您所有的通信中使用这些链接。 <a href="#">请查看 Cisco 的协作帮助门户 (Collaboration Help Portal)。</a> | 10 分钟 |
| 拟定一个简单的时间计划。                                | 召集一些同事一起制定一项通信计划，明确每项活动的推出时间以及各自的职责。 <a href="#">请参阅通信计划获取相关指导。</a>                                                 | 1 小时  |
| 使用横幅广告传达时髦的口号 - 提升 Webex Meetings 对您部门的吸引力。 | 在此手册中，您将可以找到针对不同部门的海报和横幅。在内网上找到放置横幅的位置（比如 HR 部分）。您还可以在电子邮件和 PowerPoint 中使用横幅。调整风格以适应贵公司的形象，并将其链接到“操作”指南。            | 2 小时  |
| 展现用心。打印海报或宣传单。                              | 打印海报或宣传单。将海报挂在办公室、休息室、会议室，将宣传单放在同事的办公桌上。如果大楼内有数字标牌，您也可以加以利用。                                                        | 4 小时  |
| 以身作则。将您的个人会议室链接添加到电子邮件签名。                   | Webex Meetings 将向每个人提供专属会议地址。找到自己的地址，并将其添加到您的电子邮件签名中，让所有人即刻可见，并要求您的同事采取相同的做法。                                       | 10 分钟 |
| 写一封电子邮件给高级负责人，然后请其发送给整个团队。                  | 我们为您准备了一个示例。根据贵公司的企业文化及形象调整即可。                                                                                      | 30 分钟 |

# 电子邮件副本示例

致 HR 部门高级负责人

标题:

通过 Webex Meetings 实现团队畅联。  
各位能否帮我大力推广？

公司现已为所有人提供了 Webex Meetings，这是一款专为全球员工打造的便捷化现代视频会议解决方案。我们希望所有人员都尽可能使用此项服务。我们可以通过多种新颖有趣的方式在 HR 部门利用 Webex Meetings 来改善我们的工作方式。我随附了几个示例。

我们正在制定一项发布计划，如果您能发送一封电子邮件提倡 HR 部门的所有员工使用 Webex Meetings，肯定会起到举足轻重的作用。当一切准备就绪时，我们将向您发送一份草案以供您批准。

谢谢。

收件箱 通过 Webex Meetings 实现团队畅联。  
各位能否帮我大力推广？

Ryan Jones - 数字市场营销人员  
发送给我



下载电子邮件横幅图像

# 电子邮件副本示例

从高级负责人到每一位 HR 人员

标题:

使用 Webex Meetings 实现更顺畅的合作

.....

Webex Meetings 是一款专为全球员工打造的便捷化现代视频会议解决方案。我们需要大幅改善我们的工作方式来为各位同事带来各种各样的好处，这是我们投资购置 Webex Meetings 的初衷。

在 HR 部门，我们可以使用 Webex Meetings 进行面试、开展入职培训、传达政策、通知全体员工甚至从事年度审查。开会更是不在话下。

如要启用和获取支持，请点击此处 <插入链接>。

十分期待 HR 部门能够成为引领全新 Webex Meetings 工作方式的先锋。

希望您拥有美好的使用体验

收件箱 市场营销部门为何需要广泛采用 Webex Meetings。各位能否帮我大力推广？

 Ryan Jones - 数字市场营销人员  
发送给我





### 使用 Webex Meetings 实现更顺畅的合作

亲爱的同事：

Webex Meetings 是一款专为全球员工打造的便捷化现代视频会议解决方案。我们需要大幅改善我们的工作方式来为各位同事带来各种各样的好处，这是我们投资购置 Webex Meetings 的初衷。

在 HR 部门，我们可以使用 Webex Meetings 进行面试、开展入职培训、传达政策、通知全体员工甚至从事年度审查。开会更是不在话下。

如要启用和获取支持，请点击此处 <插入链接>。

十分期待 HR 部门能够成为引领全新 Webex Meetings 工作方式的先锋。

希望您拥有美好的使用体验

[电子邮件签名]

下载电子邮件横幅图像



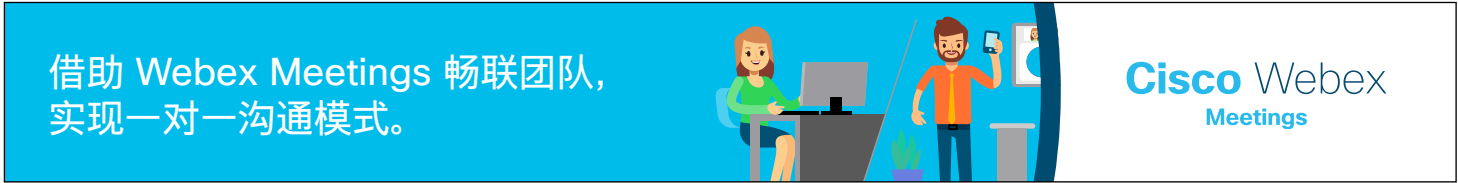
Webex Meetings 推广资料 - 人力资源部门



下载海报



下载 MPU



下载横幅



下载竖幅

# 欢迎加入团队



## 使用 Webex Meetings 表示热情欢迎

在全球数以千计的企业中，Webex Meetings 帮助无数员工快速适应新岗位。现在，经理和 HR 专业人士这样欢迎新员工：让他们在团队有融入之感、如鱼得水。

在入职培训流程中使用 Webex Meetings，让新员工在入职的前几天倍感振奋。借助丰富的屏幕共享体验，引领他们学习应用程序和系统来预订 PTO、申请工牌、获取合适的设备、参加培训以及注册领取员工福利。

员工刚上岗前几天、几周和几个月，有些重要时刻不容错过，现在可以通过高清视频，随时随地加入团队。



### 为新入职员工轻松安排会议

快速从日历上为新入职员工创建 Webex Meetings。他们将收到简单的加入说明，并可以立即与彼此互动，无需任何差旅。在一名新员工提问后，所有人都可以通过清晰音频和高清视频听到您的解答。

[从此处了解如何安排 Webex Meetings](#)

### 保持所有人进度一致

无需在入职培训会议前通过电子邮件发送文件。通过实时共享屏幕来共享内容和入职培训流程，让所有人保持进度一致。

[了解如何共享屏幕和应用程序](#)

### “百闻不如一见”

务必要求大家在工作会议时打开摄像头。向新员工展示最佳实践，鼓励他们每天使用视频。作为主持人，您可以通过网格视图查看每个人的反应及其是否正在使用视频。与此同时，您还可以利用 Webex Meetings 固定自己的视频源，确保新员工在他人提问时将注意力放在您身上。

[了解如何通过 Webex Meetings 使用视频](#)

“

企业的入职计划只要足够有吸引力，工龄满一年的员工留存率可超九成

”

人力资源管理协会和 TalentWise

- ✓ 无需差旅即可参与培训
- ✓ 加快入职流程
- ✓ 节省时间以提高效率

[是否喜欢？](#) 

下载使用案例



## 为 HR 专业人士提供灵活的工作方式

企业文化正在发生转变，因此您也要顺时而动。

随着远程办公的人员日益增多，您需要一种行之有效的方式来连接世界各地的员工。

Webex Meetings 助您实时畅联全球，帮助您吸引和留住优秀人才。

促进工作与生活的平衡并提高敬业度。员工将享受这种灵活且不受地点限制的办公模式。始终使用 Webex Meetings，树立良好榜样。

### 随时随地处理工作

全线支持招聘、薪酬、绩效、安全、健康、福利、敬业度、培训等各项工作。Webex Meetings 能够围绕 HR 文档涉及的内容，帮助您轻松展开富有成效的沟通交流。从任何设备随时随地共享屏幕，让所有人保持进度一致。

[了解如何共享屏幕和文档](#)

### 专享个人会议室

无论您身在何处，个人会议室将伴您左右。将链接共享给同事，而他们只需点击几下即可加入会议。

[了解如何使用个人会议室](#)

### 灵活安排

从您的日历中直接创建 Webex Meetings。单击一下即可添加会议，并附有简单的加入说明。

[了解如何安排 Webex 会议](#)

高清视频和清晰音频助您随时随地开展重要对话。

✓ 更好地为企业服务

✓ 促进工作与生活的平衡

✓ 轻松畅联

[是否喜欢？](#) 

Cisco Webex Meetings



# 分析滞后？



## 保持连接，贯通各个环节

年度员工调查结果已经出炉。您的团队要快速分析和解读，让来年的重大决策有理有据。

您想要将结果展示给所有业务合作伙伴，并和他们讨论从中汲取的见解。

一场场会议、一次次沟通交流，探讨的内容也繁冗复杂。Webex Meetings 能够让您从会议的重重压力下解放出来，让您专注于及时准确地将见解分享给整个公司。

Webex Meetings 可减少差旅、节省时间，让您更加高效。



### 轻松安排会议

只需点击几下，便可以在日历上轻松设置 Webex Meetings。使用重复邀请以便您操作一次即可。所有人都会收到简单的加入说明，无需任何差旅。

[从此处了解如何安排 Webex Meetings](#)

### 保持所有人进度一致

无需在会前发送幻灯片或其他内容。共享调查结果、电子表格和演示以实现实时共同编辑。

[了解如何共享屏幕和应用程序](#)

### 通过会议录制保持进度一致

我们不可能参加每一次会议。在共享重要信息和做出关键决策时，可以通过录制会议并将链接发送给不能到场参与的同事，避免重复工作。

[了解如何录制与共享 Webex Meetings](#)

通过高清视频和屏幕共享快速传达公司取得的成果。

✓ 保证按时完工

✓ 加快调查分析

✓ 凝聚团队力量

[是否喜欢？](#) 

下载使用案例

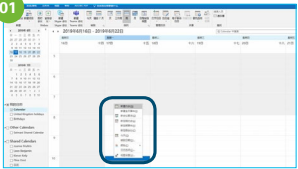
Webex 推广资料 - HR



下载宣传单

如何安排会议:

01



在电子邮件日历中，创建新的会议请求。

02



请填写电子邮件地址、主题、地点、日期与时间。

03



请单击“Add Webex Meeting”（添加 Webex 会议），然后单击“OK”（确定）按钮并单击“send”（发送）。

清单:

请执行以下操作以便获得更棒的 Webex Meetings 体验。

- 选择合适的环境，例如光线好的地方。
- 开启网络摄像头。
- 调整网络摄像头的位置。
- 连接音频。
- 背景有杂音？请开启“静音”模式。
- 请共享屏幕。
- 无共享内容？将视频全屏显示。
- 有人无法加入？录制会议并发送链接。

需要主持自己的 Webex Meetings ？

请查看 [针对请求 Webex 账户添加流程的客户]，以获取账户。请查看内容以开始启用。

Cisco Webex Meetings

借助 Webex Meetings 节省宝贵时间

一款专为您的团队打造的简单又直观的会议解决方案



您的工作围绕人员展开。凡事要以人为本。

HR 是企业的活力源泉。您的工作涉及员工的方方面面，绩效、福利、敬业度、培训等。

Webex Meetings 让每一次沟通交流充满人性化。

当今时代，您要“无微不至”。

使用 Webex Meetings，用面对面沟通轻松替代制度化的电子邮件和电话。

不论是进行敏感的 1 对 1 讨论还是向所有人宣布公司新政策，Webex Meetings 都可以通过高清视频和高清音频帮您畅联所有人。

传播知识

为了让所有人了解 HR 发布的最新消息，您是否需要多次重复相关内容？

借助 Webex Meetings，您可以轻松录制通告及指导课程，然后便可随时共享录制链接。

Webex Meetings 可以帮您省下许多宝贵时间。

如何加入会议:

01



请通过单击链接，从日历加入会议。

02



加入音频。

03



开启网络摄像头。

重要提示

呈现内容：在会议中共享屏幕、应用程序或文件十分便捷。



如果仅通过音频加入，请记住：如果您忘记输入与会者 ID，则通话中的其他人无法知道您的身份。

请切记：您可以设置定期的 Webex 会议。

臻于至善



## 寻找志同道合的伙伴

您是否想认识全球各地的 Webex Meetings 拥护者并向他们学习？欢迎加入 [Cisco Collaboration 社区](#)，在这里您可以提问，找到本手册中讨论的所有重要内容，无限精彩等您开启。



## 想要定制化？

您是否想重新署名或编辑我们为 HR 准备的内容？

[请单击此处下载 .zip 源文件，共享给您的设计人员。](#)





## 联系方式

如需更多帮助，请通过 [communities.cisco.com](https://communities.cisco.com) 与我们联系

# Cisco Webex Meetings